IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE

Edital 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	193126-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE	SIMONE GOMES DE ANDRADE	23/10/2026 11:16 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	14/2026	02028.000184/2026-72

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

CONTRATANTE (UASG)

193126

OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos consumíveis, exceto papel, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado de Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/SE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/11/2026 às 08h:00 **(horário de Brasília)**

Critério de Julgamento:

menor preço por grupo

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

(Processo Administrativo n° 02028.000184/2026-72)

Torna-se público que o(a) Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais e Renováveis , por meio do (a) Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe, sediado(a) Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548 - CEP 49080-903, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos consumíveis, exceto papel, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado de Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/SE)**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços não se aplica à presente contratação, uma vez que a demanda é certa, contínua e previamente dimensionada pela Administração, com quantitativos definidos a partir do histórico de consumo e destinados exclusivamente ao atendimento das unidades do IBAMA em Sergipe. As justificativas para a não adoção do Sistema de Registro de Preços constam do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. Para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

> *3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de 3.6.1. realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021[A4] , para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.9.12. pessoas físicas.

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.5 e 3.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.5 e 3.9.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.16. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço 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.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

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

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

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no

inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

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

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

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário, e ..... (anual, total) do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Código de identificação do produto ofertado~~;~~

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

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

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil~~[A3]~~ .

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

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

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

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

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

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

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

6.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1(um) real.*

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto” , os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

> 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
>
> 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015[A6]).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.24.1.2.. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A9]

7.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.24.1.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

7.24.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

8.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão, que comprove:

8.10.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

> *10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
>
> *10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*
>
> *10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

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

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

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

> 10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista a não adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica à presente contratação, em razão da não adoção do Sistema de Registro de Preços.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. 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 no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2]

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

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

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

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

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

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES /ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitacoes. se@ibama.gov.br, e petição eletrônica no SEI IBAMA através do link : https://sei.ibama.gov.br /controlador_externo.php? acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://sei.ibama.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.11.1.1.Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato ;

16.11.36. Anexo III – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (SEI nº 28118437)*;*

16.11.7. Anexo IV – Termo de Ciência e concordância (SEI nº 28120179)*;*

16.11.9 Anexo V – Modelo de Proposta de Preço (SEI nº 28671991)*.*

..... , ... de ..... de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

17. Responsáveis

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

CARLOS RENE BARRETO DE CARVALHO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:16:02.

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	193126-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE	SIMONE GOMES DE ANDRADE	23/10/2026 11:26 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	14/2026	02028.000184/2026-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo n° *02028.000184/2026-72*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos consumíveis, exceto papel, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado de Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS /SE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Local	Quat. de Equip. por Local	Especificação	CATSER	Quantidade Mensal Estimada por Localidade (Impressões)	Valor Unitário	Valor Mensal por Localidade	Qunatidade Total Estimada por Localidade (48 meses)	Valor Global por Localidade (48 meses)	Quantidade Total Estimada do Item (48 meses)	Valor Global do Item (48 meses)
	1	Sede-SE (Aracaju /SE)	3	Outsourcing de impressão - Monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	1.000	R$0,10	R$100,00	48.000	R$4.800,00	5.760	R$5.760,00
		Cetas-SE (Aracaju /SE)	1			200	R$0,10	R$20,00	9.600	R$960,00		
		Sede-SE		Outsourcing de impressão - Monocromático								

1	2	(Aracaju /SE)	–	- excedente à franquia sem papel	26654	800	R$0,06	R$48,00	38.400	R$2.304,00	38.400	R$2.304,00
	3	Sede-SE (Aracaju /SE)	1	Outsourcing de impressão - Policromático - dentro da franquia sem papel	26611	600	R$0,38	R$228,00	28.800	R$10.944,00	28.800	R$10.944,00
	4	Sede-SE (Aracaju /SE)	–	Outsourcing de impressão - Policromático excedente à franquia sem papel	26697	400	R$0,17	R$68,00	19.200	R$3.264,00	19.200	R$3.264,00
	5	Sede-SE (Aracaju /SE)	2	Aluguel de impressora / multifuncional / scanner	27618	-	R$243,00	R$486,00	-	R$23.328,00	2	R$23.328,00
	TOTAL							R$950,00				R$45.600
	VALOR TOTAL MENSAL: 950,00 VALOR TOTAL ANUAL (12 meses): 11.400,00 VALOR GLOBAL (48 meses): 45.600,00											

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como ***comum(ns),*** *conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto atenderá de forma permanente às necessidades administrativas e finalísticas da Supes-SE e suas unidades descentralizadas*, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;*

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de ***4 anos*** *contados do(a)* ***assinatura do contrato****, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

Justificativa para adjudicação por grupo único

1.6. A adjudicação por grupo único justifica-se em razão da natureza integrada da solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, que compreende o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos consumíveis.

1.7. A segregação dos itens e a consequente contratação de fornecedores distintos poderão comprometer a compatibilidade operacional da solução, dificultar a fiscalização contratual e aumentar os riscos relacionados à execução do objeto.

1.8. Dessa forma, a contratação por grupo único mostra-se necessária para garantir a adequada execução da solução e a eficiência da gestão contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se:

2.1.1 pela necessidade contínua de suporte às atividades administrativas e finalísticas do IBAMA no Estado de Sergipe, que demandam a produção, reprodução e digitalização de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios técnicos e demais expedientes indispensáveis ao funcionamento institucional, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda nº 05/2025.

2.1.2 pela essencialidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização para a operacionalização das rotinas administrativas, sendo imprescindível garantir a disponibilidade permanente de equipamentos adequados, com desempenho compatível com as demandas das unidades.

2.1.3 pela vantajosidade do modelo de outsourcing de impressão e digitalização, o qual contempla a disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos (exceto papel), sistema de bilhetagem e execução de manutenção preventiva e corretiva, reduzindo a necessidade de contratações acessórias e promovendo maior eficiência na gestão contratual.

2.1.4 pelo fato de que o contrato atualmente vigente de outsourcing de impressão possui término previsto para 31 de agosto de 2026, sendo inviável sua prorrogação em razão do atingimento do limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação aplicável, o que impõe a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade dos serviços.

2.1.5 A definição dos quantitativos e da solução adotada baseou-se nas informações constantes no DFD nº 05 /2026, considerando os relatórios de bilhetagem do contrato vigente, o histórico de impressões e digitalizações efetivamente realizadas, a necessidade de atendimento das demandas correntes da SUPES/SE e do CETAS /SE e o passivo documental existente para digitalização e inclusão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

2.1.6. Justificativa para não adoção do Sistema de Registro de Preços

2.1.6.1. A Administração optou por não adotar o Sistema de Registro de Preços, uma vez que a demanda relativa aos serviços de outsourcing de impressão encontra-se previamente identificada e dimensionada durante a fase de planejamento da contratação, destinando-se exclusivamente ao atendimento da Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/SE).

2.1.6.2. Não há expectativa de contratações futuras com quantitativos incertos que justifique a utilização do Sistema de Registro de Preços. Considerando que a necessidade da Administração é certa, contínua, previamente conhecida e adequadamente dimensionada, mostra-se mais adequada a celebração de contrato administrativo com quantitativos previamente definidos.

2.1.6.3. A definição dos quantitativos baseou-se no histórico de consumo apurado durante a execução do contrato vigente, por meio dos relatórios de bilhetagem e dos registros de digitalização, circunstância que reforça a desnecessidade de adoção do Sistema de Registro de Preços.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

1. *ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000017/2026;*
2. *Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;*
3. *Id do item no PCA: 22 e 23;*
4. *Classe/Grupo:* 151 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCE-DENTE DE PÁGINAS*;*
5. *Identificador da Futura Contratação:* 193126-5/2026*;*

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital *2024-2027* e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) *2024-2026* do *IBAMA*, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**

M1	*Promover a transformação digital dos serviços públicos, ampliando eficiência e transparência*
M2	*Garantir a interoperabilidade e integração de sistemas digitais no âmbito da Administração Pública*
M3	*Fortalecer a segurança da informação e a proteção de dados pessoais*
M4	*Ampliar a eficiência operacional na prestação de serviços públicos*

ALINHAMENTO AO PDTIC *2024-2026*			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A25	Realizar licitação para seleção de fornecedor/assinar prorrogação de contrato de fornecimento de serviços de outsourcing de impressão.	***M14***	***Manter*** solução de outsourcing de impressão.

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

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, abrangendo:

3.2.1 disponibilização de parque de equipamentos de impressão e digitalização, incluindo impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, devidamente instaladas nas dependências da Superintendência e unidades descentralizadas;

3.2.2 fornecimento, instalação, configuração e substituição dos equipamentos, conforme necessidade operacional;

3.2.3 fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;

3.2.4 prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes;

3.2.5 disponibilização de solução de software para gerenciamento, controle e bilhetagem das impressões realizadas;

3.2.6 monitoramento contínuo do parque de impressão, com geração de relatórios gerenciais;

3.2.7 suporte técnico aos usuários e gestores do contrato; e

3.2.8 treinamento, quando necessário, para adequada utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

3.3 A solução deverá ser compatível com o ambiente tecnológico da contratante. A contratada deverá garantir a plena interoperabilidade da solução com o ambiente existente, responsabilizando-se por eventuais ajustes necessários à sua implementação e funcionamento.

3.4 Quantitativos de bens e serviços necessários (conforme DFD):

3.4.1 Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo de impressões da unidade, considerando dados extraídos dos relatórios de bilhetagem do contrato vigente e/ou registros administrativos interno.

3.4.2. A disponibilização de scanners dedicados justifica-se pela necessidade contínua de digitalização documental, incluindo o tratamento do passivo documental existente para inclusão no SEI, bem como pela indisponibilidade operacional dos scanners pertencentes ao patrimônio do IBAMA/SE, atualmente inoperantes.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Quantidade Total (48 meses)
1	Outsourcing de impressão - Monocromático - dentro da franquia sem papel	Página	1.200	14.400	57.600
2	Outsourcing de impressão - Monocromático - excedente à franquia sem papel	Página	800	9.600	38.400
3	Outsourcing de impressão - Policromático - dentro da franquia sem papel	Página	600	7.200	28.800
4	Outsourcing de impressão - Policromáticoexcedente à franquia sem papel	Página	400	4.800	19.200
5	Aluguel de impressora / multifuncional / scanner	Unidade	2	2	2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Garantir a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópias e digitalização, sem interrupções que comprometam as atividades institucionais;

4.1.2. Possibilitar o controle e a previsibilidade dos custos de impressão, mediante adoção de modelo de franquia mensal com contabilização de excedentes;

4.1.3. Permitir o monitoramento e a gestão do volume de impressões realizadas, possibilitando o acompanhamento por unidade administrativa;

4.1.4. Garantir níveis adequados de disponibilidade dos equipamentos, compatíveis com a demanda da unidade;

4.1.5. Assegurar suporte técnico tempestivo, de forma a minimizar indisponibilidades; e

4.1.6. Permitir a adaptação da solução a eventuais variações de demanda ao longo da vigência contratual.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, através da instalaçaõ assistida: durante as primeiras instalaçoẽs, com intuito de habilitar a equipe técnica do Contratante para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a Contratada deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple açoẽs de baixa complexidade, tais como, mas naõ exclusivamente:

4.2.1 Utilizaçaõ básica e operaçaõ dos equipamentos (alimentaçaõ de papel, impressaõ e cópia);

4.2.2 Solucaõ de defeitos comuns, como atolamento de papel;

4.2.3 Troca de suprimentos;

4.2.4 Quaisquer outras açoẽs julgadas pertinentes.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

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

4.4.1. A contratada deverá garantir atendimento técnico em prazos compatíveis com a criticidade dos serviços, assegurando a continuidade operacional nas unidades do Ibama-SE.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de ***5*** dias corridos para as capitais dos estados e de ***10*** dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.1 Os serviços serão prestados nas seguintes unidades da Superintendência do Ibama no Estado de Sergipe– Supes/SE: Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe (SUPES/SE) e Centro de Triagem de Animal Silvestre (CETAS/SE);

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

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

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	***Prazo máximo de início de atendimento***	***Prazo máximo de solução de problema***
Manutenção corretiva	24 (vinte e quatro) *horas*	72 (setenta e duas) *horas*
Manutenção preventiva	Conforme cronograma aprovado pela fiscalização	Conforme cronograma aprovado
Reposição de insumos (exceto papel)	24 (vinte e quatro) *horas*	72 (setenta e duas) *horas*
Substituição de equipamento	24 (vinte e quatro) *horas*	5 dias corridos (capital) e 10 dias corridos (demais localidades), com fornecimento de equipamento equivalente ou superior.

4.8.1. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive a Lei nº 13.709/2018 (LGPD):

4.9.1. A contratada deverá adotar medidas de segurança da informação aptas a assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações eventualmente tratadas no âmbito da execução contratual.

4.9.2. Os equipamentos disponibilizados deverão possuir funcionalidades compatíveis com o ambiente corporativo da Administração Pública, incluindo mecanismos de controle de acesso e registros de utilização (logs), quando disponíveis;

4.9.3. A contratada deverá adotar medidas destinadas a evitar acesso não autorizado a dados eventualmente armazenados nos equipamentos ou nos sistemas de gerenciamento da solução;

4.9.4. Quando do recolhimento, substituição ou encerramento da utilização dos equipamentos, a contratada deverá realizar procedimento de limpeza lógica ou exclusão segura de dados eventualmente armazenados nos dispositivos, quando aplicável;

4.9.5. Na hipótese de ocorrência de incidentes de segurança da informação relacionados à solução contratada, a contratada deverá comunicar o fato à Administração tão logo tome conhecimento;

4.9.6. A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a tratar eventuais dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. A execução dos serviços deverá observar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, especialmente papel, energia elétrica e insumos de impressão, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública Federal e com o Plano de Logística Sustentável do Ibama;

4.10.2. Os equipamentos disponibilizados deverão possuir características que favoreçam a eficiência energética e a redução do consumo de recursos, quando aplicável, observando boas práticas ambientais adotadas para equipamentos de tecnologia da informação;

4.10.3. A contratada deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos insumos utilizados na prestação do serviço, tais como cartuchos, toners, cilindros e demais componentes substituídos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.10.4. Sempre que aplicável, a contratada deverá observar práticas que incentivem a redução de resíduos e o reaproveitamento ou reciclagem de materiais decorrentes da execução contratual;

4.10.5. A prestação dos serviços deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos profissionais envolvidos na execução contratual;

4.10.6. A contratada deverá respeitar as normas legais relacionadas aos direitos trabalhistas, à não discriminação e à promoção de condições dignas de trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.12.1. Todos os equipamentos e sistemas disponibilizados deverão estar alinhados à infraestrutura de TIC da Contratante, incluindo compatibilidade com redes corporativas, padrões de comunicação, protocolos de impressão e requisitos de interoperabilidade definidos pela área de TI do órgão;

4.12.2. O software de gerenciamento de impressão e monitoramento deverá ser compatível com os sistemas operacionais e plataformas adotadas pela Contratante, garantindo integração segura e confiável com os mecanismos de autenticação corporativa e controle de acesso existentes;

4.12.3. Os equipamentos deverão suportar funcionalidades de auditoria e geração de logs, permitindo à Contratante monitorar volume de impressão, consumo de insumos e utilização por usuário ou unidade administrativa, em conformidade com os padrões de governança de TIC;

4.12.4. A instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e softwares deverão observar as normas de segurança da informação e privacidade, incluindo políticas de backup, criptografia de dados quando aplicável e proteção contra acesso não autorizado;

4.12.5. Qualquer alteração de hardware, software, componentes ou protocolos deverá ser previamente aprovada pela área de TI da Contratante, e só poderá ser implementada se atender aos padrões de arquitetura tecnológica definidos e à compatibilidade com o ambiente corporativo;

4.12.6. A contratada deverá fornecer documentação técnica detalhada sobre os equipamentos e softwares utilizados, incluindo diagramas de arquitetura, especificações técnicas e instruções de integração, conforme requerido pela área de TI da Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.13.1. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme metodologia estruturada de projeto e implementação, contemplando planejamento, instalação, configuração, testes, homologação e documentação dos equipamentos e softwares fornecidos;

4.13.2. O projeto de implementação deverá incluir cronograma detalhado das atividades, etapas de migração ou instalação de equipamentos, definição de responsáveis e pontos de verificação, de modo a assegurar continuidade operacional das unidades do Ibama/SE;

4.13.3. Todos os procedimentos de implementação deverão ser documentados, incluindo manuais técnicos, registros de configuração, fluxos de operação, procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, bem como instruções de monitoramento e controle de consumo de impressão;

4.13.4. Deverá ser adotado processo de teste e validação da solução implementada, verificando disponibilidade, desempenho, qualidade de impressão, integração com redes corporativas e conformidade com padrões de segurança da informação e privacidade;

4.13.5. A contratada deverá apresentar relatório de implantação e homologação da solução., detalhando status das atividades, incidentes ocorridos, ações corretivas e melhorias realizadas, permitindo à área requisitante e à fiscalização do contrato acompanhar a execução conforme planejado;

4.13.6. Qualquer alteração significativa no escopo, na configuração dos equipamentos ou no fluxo de serviços deverá ser previamente aprovada pela área técnica da Contratante e registrada na documentação do projeto, garantindo rastreabilidade e aderência às normas e padrões institucionais;

4.13.7. A implementação deverá considerar práticas de sustentabilidade e redução de impactos ambientais, incluindo orientação sobre uso racional de papel, energia e insumos, conforme alinhamento ao Plano de Logística Sustentável do Ibama e às diretrizes de Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

Requisitos de Implantação

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

4.14.1. A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, garantindo que os equipamentos e softwares fornecidos sejam instalados, configurados e disponibilizados em ambiente de produção sem comprometer a continuidade das atividades administrativas das unidades do Ibama/SE;

4.14.2. Deverá ser apresentado cronograma detalhado de implantação, incluindo datas, responsáveis, recursos necessários e etapas de testes, homologação e disponibilização final da solução;

4.14.3. Os serviços de instalação deverão abranger todos os equipamentos, periféricos, softwares e insumos necessários ao pleno funcionamento da solução, excetuando-se apenas o fornecimento de papel, conforme escopo definido no TR e no Estudo Técnico Preliminar;

4.14.4. Todos os procedimentos de implantação deverão ser documentados, incluindo instruções de configuração, procedimentos operacionais, fluxos de manutenção preventiva e corretiva, e orientações para utilização dos recursos de impressão remota;

4.14.5. A contratada deverá garantir que a solução implantada esteja em conformidade com os padrões de arquitetura tecnológica da Contratante (item 4.12), requisitos de segurança e privacidade (item 4.9) e demais requisitos de projeto e implementação (item 4.13), sendo qualquer alteração previamente aprovada pela área técnica da Contratante;

4.14.6. A implantação deverá incluir atividades de treinamento para os usuários finais e equipe de suporte da Contratante, garantindo operação segura e eficiente dos equipamentos e softwares;

4.14.7. A disponibilização da solução deverá considerar práticas de sustentabilidade, incluindo orientação para uso racional de insumos e descarte adequado de materiais, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do Ibama e os Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais (item 4.101).

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Durante esse período, a contratada deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de insumos (exceto papel) e suporte técnico necessário para garantir a disponibilidade, desempenho e continuidade do serviço de impressão nas unidades do Ibama/SE.

Requisitos de Experiência Profissional

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

4.17. A comprovação da experiência profissional poderá ser realizada mediante apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica de contratos anteriores de outsourcing de impressão ou serviços equivalentes, devendo os técnicos indicados apresentar certificações ou treinamentos específicos dos fabricantes dos equipamentos e softwares utilizados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.20.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, incluindo, mas não se limitando a: implementação de controles de acesso aos equipamentos; manutenção de logs de eventos; monitoramento e rastreabilidade das impressões; proteção das informações em trânsito e em armazenamento; salvaguardas contra vazamento de dados e acesso não autorizado; execução de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com padrões de segurança; e atendimento às diretrizes de privacidade de dados pessoais, quando aplicável, incluindo medidas de controle para compartilhamento de informações com terceiros

Vistoria

4.21. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.22. A solução deverá contemplar sistema de monitoramento e gerenciamento do parque de impressão, possibilitando o acompanhamento do volume de impressões, controle das franquias contratadas e geração de relatórios gerenciais pela Administração;

4.23. Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente no órgão, assegurando integração com a rede corporativa e adequado funcionamento das funcionalidades de impressão e cópia ; e

4.24. A solução deverá permitir o monitoramento e controle do volume de impressões realizadas, possibilitando a gestão do consumo de papel e insumos e a redução de desperdícios.

Sustentabilidade

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

4.25.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir mecanismos de economia de energia, incluindo, quando aplicável, modos automáticos de baixo consumo (standby ou equivalente), em conformidade com boas práticas de eficiência energética;

4.25.2. A contratada deverá realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, cilindros e demais insumos utilizados, responsabilizando-se pelo atendimento à legislação ambiental vigente e à logística reversa aplicável; e

4.25.3. A solução deverá permitir o monitoramento e controle do volume de impressões realizadas, possibilitando a gestão do consumo de papel e insumos e a redução de desperdícios.

Subcontratação

4.26. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.27. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

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

4.28.1. A proposta de preços deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, sistema de bilhetagem, suporte técnico e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços;

4.28.2. Os licitantes deverão apresentar valores unitários e totais para cada item que compõe a solução, considerando o volume estimado de impressões monocromáticas e policromáticas, bem como o quantitativo de equipamentos, conforme definido neste Termo de Referência; e

4.28.3. Para fins de dimensionamento da proposta, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

Parque de Impressão/Digitalização	
Tipo de Equipamento	Quantidade
Multifuncional monocromática	4
Multifuncional policromática	1
Scanner	2

Produção estimada		
Espacificação	Unidade	Qunatidade Mensal
Impressão monocromática A4	Página	2.000
Impressão policromática A4	Página	1.000

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2. Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: *15* (quinze) dias *da assinatura do contrato*

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização, instalação e configuração de equipamentos de impressão e digitalização; fornecimento de insumos (exceto papel); execução de manutenção preventiva periódica e corretiva sob demanda; substituição de equipamentos quando necessário; disponibilização de sistema de bilhetagem para monitoramento e controle das impressões; prestação de suporte técnico aos usuários; e monitoramento contínuo do parque de equipamentos e do consumo das franquias contratadas.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Atividade	Prazo
1	Indicação de preposto	Até 5 dias após assinatura
2	Entrega e instalação dos equipamentos	Até 15 dias após assinatura
3	Configuração do sistema de bilhetagem	Até 20 dias após assinatura
4	Início de operação assisitida	Até 30 dias após assinatura
5	Execução regular do contrato	Durante a vigência

6.1.4. Etapa implantação até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, compreendendo a instalação dos equipamentos, configuração dos sistemas e início da operação dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. LOCAL 1: Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe– SUPES/SE Endereço: Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548 - CEP 49.080-903 - Centro Administrativo - Aracaju/SE;

6.2.2. LOCAL 2: Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/SE Endereço: Rua do IBAMA - S/N - CEP: 49.007-137 - Povoado Areia Branca - Bairro Mosqueiro - Aracaju/SE.

6.2. **Os serviços serão prestados no seguinte horário:**

6.2.1. Para atividades de suporte técnico presencial: de segunda a sexta-feira, em horário comercial, entre 7h e 16h.

Rotinas a serem cumpridas

6.3. A execução contratual observará as rotinas *abaixo:*

6.3.1. a disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos de impressão e cópia nas dependências da Superintendência do Ibama no Estado de Sergipe – Supes/SE e de suas unidades descentralizadas, conforme quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência;

6.3.2. realização de manutenção preventiva periódica nos equipamentos disponibilizados, com o objetivo de assegurar seu adequado funcionamento, a qualidade das impressões e a continuidade da prestação do serviço;

6.3.3. atendimento às demandas de manutenção corretiva sempre que identificado mau funcionamento, falha operacional ou interrupção do serviço, devendo a contratada providenciar o reparo ou a substituição do equipamento, quando necessário;

6.3.4. fornecimento, reposição e substituição de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuado o papel, garantindo a continuidade da prestação do serviço;

6.3.5. monitoramento contínuo do parque de impressão disponibilizado, incluindo o acompanhamento do volume de impressões realizadas e do consumo das franquias contratadas; 6.3.3.6. disponibilização de sistema ou ferramenta de gerenciamento que possibilite à Administração acompanhar e controlar as impressões realizadas, bem como emitir relatórios gerenciais para fins de fiscalização contratual;

6.3.7. realização da leitura periódica dos contadores dos equipamentos para fins de medição dos serviços prestados e verificação do consumo das franquias contratadas e das páginas excedentes, quando houver;

6.3.8. prestação de suporte técnico aos usuários para solução de eventuais problemas relacionados à operação dos equipamentos ou à execução dos serviços de impressão;

6.3.9. substituição de equipamentos que apresentem falhas recorrentes ou desempenho incompatível com os padrões mínimos de qualidade exigidos, assegurando a continuidade e a eficiência do serviço; e

6.3.10. apresentação de relatórios periódicos contendo informações sobre o volume de impressões realizadas, consumo das franquias, páginas excedentes, ocorrências técnicas e demais dados relevantes ao acompanhamento da execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

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

6.4.1. Equipamentos de impressão, cópia e digitalização compatíveis com a solução de outsourcing contratada, aptos à realização de impressão monocromática e policromática em formato A4, assim como equipamento para digitalização;

6.4.2. Insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como cartuchos de toner, cilindros, kits de manutenção e demais componentes consumíveis indispensáveis à operação dos equipamentos, exceto papel; e

6.4.3. Sistema de bilhetagem e monitoramento do parque de impressão, com capacidade de geração de relatórios gerenciais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1.Levantamento interno e histórico de consumo da unidade, utilizados para definição das franquias de impressão;

6.5.2. Necessidade de atendimento contínuo às unidades administrativas, com demanda por impressões monocromáticas e policromáticas e digitalização; e

6.5.3. Adoção de modelo de contratação baseado em franquia mensal de páginas, com previsão de cobranças por excedentes, incluindo fornecimento de equipamentos, manutenção e monitoramento.

6.5.4. Faturamento:

6.5.4.1. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual.

6.5.4.2. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos. O cômputo da quantidade de impressões e do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período. A franquia será paga com valor proporcional por equipamento e por dia de uso do mesmo.

6.5.4.3. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas e da franquia mensal. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

6.5.4.4. A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão.

6.5.4.5. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

6.5.4.6. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

6.5.4.7. Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

6.5.4.8. Devido à quase impossibilidade de gestão de páginas mal impressas (como aquelas provenientes de vícios de término de vida útil ou defeito do toner, do kit fusor, ou dos demais consumíveis), os prejuízos induzidos à União por conta desses problemas serão tratados como processos administrativos, que poderão ensejar multas, glosas ou sanções.

6.5.5. Faturamento proporcional ao parque disponibilizado

6.5.5.1. Levando-se em consideração as fases de implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço e quantidade de equipamentos implantados. Se o início da implantação ocorrer em datas diversas para cada equipamento, será computada a franquia proporcional individual por equipamento, sendo as quantidades de impressões e valor da franquia proporcionais ao total de dias do mês. Exemplo hipotético (1): Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente (com 100% dos equipamentos previstos), será computado 100% do período para cálculo de franquia, em caso de outra data, será computado o valor proporcional ao total de dias do mês. Exemplo hipotético (2): Se o início da implantação ocorrer no dia 10 (com 100% dos equipamentos), será computado 66% do total da franquia. Exemplo hipotético (3): Se o início da implantação do equipamento “A” ocorrer no dia 26 do mês vigente, será computada a franquia proporcional individual de 5 dias para esse equipamento.

6.5.5.2. Ao final do mês vigente, será identificado o total de máquinas disponibilizados para a categoria e o valor da franquia da categoria será calculado como o produto do total de máquinas disponibilizados versus a franquia da categoria.

6.5.6. Cálculo da franquia e excedente:

6.5.6.1. O cálculo de franquia e excedente será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos disponibilizados e Quantidade Total da franquia específica de cada tipo.

6.5.6.2. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gestão e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal.

6.5.6.3. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores locais, impressos nos próprios equipamentos, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria.

6.5.6.4. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão.

6.5.6.5. Exemplo hipotético de cálculo:

Suponha que no mês em questão do faturamento existam 02 (duas) multifuncionais monocromática, com franquia de 1.000 impressões A4, disponibilizadas nas unidades e que estes equipamentos, ao final do mês, computaram os seguintes contadores:

a) Multifuncional 01 = 1.000 impressões A4 Monocromática;

b) Multifuncional 02 = 1.100 impressões A4 Monocromática;

O cálculo do valor financeiro se dará da seguinte forma:

a) Valor hipotético da impressão A4 monocromática: R$ 0,10.

b) Valor hipotético da impressão A4 monocromática excedente: R$ 0,05.

c) Total de franquia da categoria: 2 x 1.000 = 2.000.

d) Total de impressões contabilizadas: 2.100.

e) Total de impressões excedentes = 2.100 - 2.000 = 100.

f) Valor devido da franquia = R$ 0,10 x 2.000 = R$ 200,00.

g) Valor devido do excedente = R$ 0,05 x 100 = R$ 5,00.

h) Valor devido total = R$ 205,00

O mesmo cálculo será feito para os demais tipos de equipamentos. O somatório dos valores individuais de cada categoria comporá o pagamento final devido.

6.5.7. Compensação semestral:

6.5.7.1. Serão computados semestralmente os cenários 1 a 5 previstos nas seções 5.2.8 e 5.2.9 do Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal (Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023). Eventualmente, poderá ocorrer compensação dos valores pagos conforme cenários previstos naquele manual.

6.5.7.2. Exemplo hipotético de cálculo:

Cenário 01					
Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais (para cada tipo de equipamento) do mesmo período, não haverá compensação.					
Meses	Franquia Mensal	Produziado	Valor Franquia	Valor Excedente*	Valor Pago
Mês 01	5.000	4.500	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 02	5.000	4.500	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 03	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 04	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 05	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 06	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
TOTAL	30.000	29.000	R$3.000,00	R$ 0,00	R$3.000,00

Cenário 02					
Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.					
Meses	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente*	Valor Pago
Mês 01	5.000	4.500	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 02	5.000	5.500	R$ 500,00	R$ 50,00	R$ 550,00
Mês 03	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 04	5.000	4.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 05	5.000	4.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 06	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00 -R$150,00 = R$350

TOTAL	30.000	29.000	R$3.000,00	R$ 150,00	R$3.000,00

Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período.

***Considerando o valor excedente R$ 0,10.**

Cenário 03

Este cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a compensação do pagamento. Opcionalmente, a compensação poderá ser feita mediante desconto no próximo mês de serviço.

Meses	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente*	Valor Pago
Mês 01	5.000	3.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 02	5.000	3.000	R$ 500,00	R$ 50,00	R$ 500,00
Mês 03	5.000	8.000	R$ 500,00	R$ 300,00	R$ 800,00
Mês 04	5.000	3.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 05	5.000	8.000	R$ 500,00	R$ 300,00	R$ 800,00
Mês 06	5.000	4.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00 -R$600,00 = -R$100,00
TOTAL	30.000	29.000	R$3.000,00	R$ 600,00	R$3.000,00

Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU) Valor da GRU = R$ 100,00.

Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente

***Considerando o valor excedente R$ 0,10.**

Cenário 04

Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) = 0, então não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

Meses	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente*	Valor Pago
Mês 01	5.000	6.500	R$ 500,00	R$ 150,00	R$ 650,00
Mês 02	5.000	6.500	R$ 500,00	R$ 150,00	R$ 650,00
Mês 03	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 04	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 05	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 06	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00 -R$ 600,00 +R$6 00,00 = R$ 500,00
TOTAL	30.000	36.000	R$3.000,00	R$ 600,00	R$3.600,00
Excedente	6.000				
Valor Δ Excedente	R$ 600,00				

Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há Redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) = 0.

***Considerando o valor excedente R$ 0,10.**

Cenário 05					
Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) > 0, então a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.					
Meses	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente*	Valor Pago
Mês 01	5.000	4.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 02	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 03	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 04	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00
Mês 05	5.000	5.000	R$ 500,00	R$ 0,00	R$ 500,00
Mês 06	5.000	6.000	R$ 500,00	R$ 100,00	R$ 600,00 -R$ 400,00 +R$ 300,00 =R$ 500,00
TOTAL	30.000	33.000	R$3.000,00	R$ 400,00	R$3.300,00
Excedente	6.000				
Valor Δ Excedente	R$ 600,00				
Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente (Σ VE - Valor Delta Excedente) >0.					
***Considerando o valor excedente R$ 0,10.**					

6.5.8. Funcionalidades básicas dos equipamentos:

a) Classificação do equipamento: scanner e multifuncional;

b) Tecnologia da impressão: laser ou led;

c) Tamanhos de papel e gramaturas: a impressão típica será em tamanho padrão A4, carta e ofício, e gramatura compreendida entre 75 g/m² (padrão) e 180 g/m² (exceções);

d) Tipo de impressão: monocromática, policromática;

e) Resolução mínima da impressão: 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática.

f) Compatibilidade: os equipamentos ofertados devem ter compatibilidade com os sistemas Linux, Windows e Mac;

g) Para os casos em que o equipamento exigido - ou ofertado pelo licitante - for multifuncional, os mesmos deverão ainda atender aos seguintes requisitos:

g.1) Suportar, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF (quando houver): no mínimo, papéis no formato e gramatura indicados no item c, acima;

g.2) Comportar a geração de arquivos, pela digitalização, no mínimo nos seguintes formatos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF); e

g.3) Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi.

h) Os scanners devem dispor de, no mínimo:

h.1) Recurso de Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR e otimização de imagens;

h.2) Capacidade do Alimentador Automático (ADF): 60 folhas;

h.3) Resolução Óptica mínima: 600 x 600 dpi;

h.4) Velocidade de Digitalização: 60 ppm simplex/160 ipm (duplex)

h.5) Scanner duplex com ADF + Flatbed

h.6) Fonte luz: LED branco

h.7) Digitalização frente e verso com passagem única

h.8) Interface: USB 3.0 (compatível USB 2.0)

h.9) Tamanho compatível: A4

h.10) Detecção de mútiplas folhas: Ultrassônica

h.11) Sistema compatível com Windows

h.12) Drivers: TWAIN, ISIS, WIA i.13) Salvamento de arquivos diretamente na nuvem (one drive/ sharepoint)

6.5.9. Especificações do software gerenciador:

6.5.9.1. Possibilitar o monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressões, cópia e digitalizações por equipamento, usuários e unidades administrativas;

6.5.9.2. Todos os componentes do sistema informatizado a ser disponibilizado pela Contratada para execução dos serviços constantes deste documento, deverão estar licenciados com o devido suporte técnico e com versões atualizadas por toda vigência contratual.

6.5.9.3. Possibilitar o monitoramento remoto dos equipamentos em uso pela Contratante, em tempo real, de todas as informações relativas ao consumo e de utilização de recursos por equipamento e usuários.

6.5.9.4. Viabilizar aos gestores o acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento de impressões e consumíveis;

6.5.9.5. Possuir interface no padrão web em língua portuguesa;

6.5.9.6. Permitir apropriar o consumo de cada equipamento, de modo a assegurar o fechamento, diário, semanal, mensal, semestral e anual no que diz respeito a páginas impressas;

6.5.9.7. Possuir o recurso de impressão do tipo “siga-me” e “confidencial”, permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de acesso à Rede Corporativa de computadores do IBAMA/SE;

6.5.9.8. Fornecer uma interface de gestão global, do tipo dashboard, configurável, que permita a visualização, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço, tais como: consumo, faturamento estimado e alertas sobre equipamentos;

6.5.9.9. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via TCP/IP, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão;

6.5.9.10. Realizar inventário automático dos equipamentos;

6.5.9.11. Computar uma digitalização por cada lado digitalizado;

6.5.9.12. Integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório - Microsoft Active Directory, de modo que seja possível contabilizar a quantidade de impressões e digitalizações por usuários de forma automática (sem a necessidade de informar a senha);

6.5.9.13. Possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;

6.5.9.14. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;

6.5.9.15. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;

6.5.9.16. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

6.5.9.17. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

6.5.9.18. Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;

6.5.9.19. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e centros de custo, a fim de automatizar a gestão dos limites e, também permitir a definição de limites para volume máximo de impressões particulares por usuário;

6.5.9.20. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;

6.5.9.21. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes dos equipamentos;

6.5.9.22. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

6.5.9.23. Capturar contadores das impressoras automaticamente;

6.5.9.24. Implementar, por padrão, a impressão monocromática em modo duplex (frente e verso);

6.5.9.25. Possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É necessário que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado;

6.5.9.26. Emitir relatório sobre informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

6.5.9.27. Emitir relatório ~~diário~~ sob demanda de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

6.5.9.28. Emitir relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível;

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7.1. Elaboração de relatório final de execução contratual contendo informações sobre consumo, equipamentos e ocorrências;

6.7.2. Retirada dos equipamentos das dependências da Contratante ao término do contrato; e

6.7.3. Adoção de medidas necessárias para garantir a continuidade do serviço em eventual nova contratação.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados:

a) via telefone

b) via app de mensagem instantânea;

V) E-mails e Cartas;
VI) Relatórios mensais de acompanhamento da execução contratual.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS Termo de Compromisso e Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

7.18.1. Verificação periódica do funcionamento dos equipamentos disponibilizados, avaliando sua disponibilidade, continuidade operacional e a qualidade das impressões realizadas;

7.18.2. Acompanhamento do volume de impressões realizadas mediante análise das leituras dos contadores dos equipamentos e dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão; e

7.18.3. Registro e acompanhamento das solicitações de manutenção preventiva e corretiva, verificando o cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência e nos níveis mínimos de serviço definidos para a contratação.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.22.1. conferência das medições mensais apresentadas pela contratada, verificando a correspondência entre os relatórios de impressão e os quantitativos faturados;

7.22.2. verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista; e

7.22.3. acompanhamento dos prazos contratuais e registro das ocorrências relevantes para subsidiar eventuais prorrogações, apostilamentos ou aplicação de sanções administrativas.

Gestor do Contrato

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

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

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

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	

Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.*
Meta a cumprir	*IAP igual ou superior a 90 (noventa) %.*
Instrumento de medição	*Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.*
Forma de acompanhamento	*É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.*
Periodicidade	*Mensal*
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)*** *Onde:* *IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;* *ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;* *ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.*
Observações	*Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.* *Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.*
Início de Vigência	*A partir da emissão da OS.*
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	*IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* *IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

8.3.1. Verificação mensal do volume de impressões realizadas nos equipamentos disponibilizados, mediante leitura dos contadores e análise dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão;

8.3.2. Conferência das franquias mensais contratadas para impressões monocromáticas e policromáticas em formato A4, bem como das eventuais páginas excedentes registradas no período de referência, de acordo com os quantitativos estabelecidos para cada item contratado;

8.3.3. Validação, pelo fiscal do contrato, das medições apresentadas pela contratadas, confrontando os relatórios de impressão com os quantitativos faturados na Nota Fiscal, para fins de liquidação e pagamento;

8.3.4. Verificação da efetiva disponibilização, instalação e funcionamento dos equipamentos previstos contratualmente, incluindo impressoras e scanners, considerando sua disponibilidade para uso durante o período de referência, como condição para o pagamento do item de locação de equipamentos; e

8.3.5. Aplicação dos valores unitários contratados aos quantitativos efetivamente apurados, considerando separadamente os itens de franquia, excedentes e locação de equipamentos.

Recebimento

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

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

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

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

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal **.**

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

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

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

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *05 (cinco)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A5]

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.21.1. Verificação do correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, incluindo testes de impressão, digitalização e demais funcionalidades previstas na solução contratada;

8.21.2. Avaliação da qualidade das impressões realizadas, quanto à legibilidade, fidelidade de cores (quando aplicável) e ausência de falhas ou defeitos de impressão; e

8.21.3. Conferência dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão e das leituras dos contadores dos equipamentos, para validação dos quantitativos utilizados no período de medição.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
VII) o relatório de medição mensal dos serviços prestados, contendo o quantitativo de páginas impressas monocromáticas e policromáticas, dentro e fora da franquia contratada, extraído do sistema de monitoramento dos equipamentos disponibilizados, devidamente validado pelo fiscal do contrato.

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

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

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

8.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *17/06/2026.*

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

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

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

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

Id	***Ocorrência***	***Glosa / Sanção***
1	*Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.*	*Multa de 0,5 (cinco décimos) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 05 (cinco) dias úteis.*
		Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 05 (cinco) % do valor total do Contrato.
2	*Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)*	*IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.*
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
...	*...*	*...*
		Advertência.

N	*Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.*	*Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 05 (cinco) % do valor total do Contrato.*

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

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

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

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

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

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9.4.4. Multa:

*9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias.~~[A1] [A2]~~*

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

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

*9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (**dez** por cento) a[A4] **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **20**% (**vinte** por cento).*

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

*9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **10** % (**dez** por cento).*

*9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **05**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa 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.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

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

10.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. 9.27.

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

10.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Qualificação Técnica.

Qualificação Técnica

10.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.27.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.28.1.1. Outsourcing de Impressão, com fornecimento de ao menos 4 (quatro) multifuncionais monocromáticas , (01) uma multifuncional colorida, e 02 (dois) scanners.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

10.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
10.35.6.1. ata de fundação;
10.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
10.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
10.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
10.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
10.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
10.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na ***tabela contida no item 1.1 acima****.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. *Gestão/unidade: 19211/193126;*
II. *Fonte de recursos: 1050 ou 1052;*
III. *Programa de trabalho: 172040.200007;*
IV. *Elemento de despesa: 339039.58; e*
V. *Plano interno: 200007.*

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da legislação aplicável.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1 Início da Execução e Primeiro Ciclo de Medição	30 (trinta) dias após a emissão da OS	Valor correspondente à medição do primeiro mês de execução, apurada com base nos quantitativos efetivamente executados no período, conforme regras de medição previstas no Termo de Referência.
Evento 2 Segundo Ciclo de Medição	60 dias após a emissão da OS	Valor correspondente à medição do segundo mês de execução, com emissão de relatório de medição, conferência pelo fiscal do contrato e apresentação da respectiva nota fiscal.
Evento 3 Ciclos Subsequentes de Medição	A cada 30 dias, durante toda a vigência contratual	Valores correspondentes às medições mensais sucessivas, apuradas conforme consumo efetivo (ex.: volume de páginas impressas), atestadas pela fiscalização

Evento N Encerramento da Execução	Último mês de vigência contratual.	Pagamento do saldo final eventualmente existente, após medição conclusiva e atesto final do fiscal.

_____ **Integrante Requisitante** (assinado eletronicamente) Carlos Rene Barreto De Carvalho **Chefe da DIAFI-SE**	_____ **Integrante Técnico** (assinado eletronicamente) Simone Gomes de Andrade ***Chefe da ELIC-SE***	_____ **Integrante Administrativo** (assinado eletronicamente) *Victor de Araujo Barbosa* ***Analist Administrativo***

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ (assinado eletronicamente) *Cássio Murilo Costa dos Santos* Superintendente do Ibama em Sergipe

14. Responsáveis

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

CARLOS RENE BARRETO DE CARVALHO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:00:19.

VICTOR DE ARAUJO BARBOSA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 09:26:52.

SIMONE GOMES DE ANDRADE

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:26:57.

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE

Estudo Técnico Preliminar 12/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 02028.000184/2026-72

2. Descrição da necessidade

2.1 A Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES-SE) possui uma necessidade fundamental e ininterrupta de serviços de impressão e digitalização para a execução de suas atividades administrativas e operacionais. Mesmo com a consolidação de sistemas eletrônicos como o SEI, a materialização de documentos e a digitalização de expedientes físicos para inclusão em processos digitais são rotinas indispensáveis.

2.2 Desta feita, o presente Estudo Técnico Preliminar visa a contratação de Solução Integrada de *Outsourcing* de Impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com o fornecimento de equipamentos que viabilizem a impressão, cópia e digitalização de documentos, assim como todos os insumos necessários, com exceção de papel, e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para atender as demandas da Superintendência do IBAMA em Sergipe.

2.3 A necessidade desta contratação é justificada pelo encerramento do atual contrato - Contrato Administrativo nº 04 /2021/SUPES-SE (SEI n° 02028.000862/2020-10) - que se encerrará em 31/08/2026, não sendo passível de prorrogação, o que torna a efetivação de um novo certame essencial para evitar a descontinuidade dos serviços e o consequente prejuízo às funções institucionais da SUPES/SE. Ademais, em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda-se aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão no lugar de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.

2.4 O objeto especificado tem por finalidade a gestão dos serviços de impressão por uma empresa especializada em Outsourcing de Impressão, tendo como principais motivadores:

2.4.1 Gerenciamento e otimização dos custos de impressão;
2.4.2 Aprimoramento da qualidade dos serviços;
2.4.3 Redução de perdas de material utilizado nas impressões;
2.4.4 Melhoria do atendimento ao usuário final;
2.4.5 Desnecessidade de aquisição, gerenciamento e armazenamento de suprimentos de impressão pelo Ibama/SE;
2.4.6 Disponibilização de equipamentos tecnológicos em quantidade suficiente e adequados ao desenvolvimento das atividades realizadas diariamente no Ibama/SE.

2.5 Para suprir as necessidades apresentadas de forma eficiente, econômica e alinhada às diretrizes federais, a solução proposta é a contratação de serviços de outsourcing de impressão os órgãos integrantes do SISP, conforme a mencionada portaria.

2.6 A modalidade de "outsourcing de impressão". Este modelo é de utilização obrigatória para visa a otimização dos recursos da Administração Pública, visto que dispensará os procedimentos necessários para gestão e depreciação dos equipamentos, caso fossem adquiridos, bem como permite a continuidade dos serviços como decorrentes de gestão terceirizada, responsável pelo bom funcionamento e desempenho dos equipamentos e softwares necessários à administração do sistema. Manutenção preventiva e corretiva, inconsistência nos sistemas de contabilização, desfazimento de equipamentos inservíveis e descarte de insumos ficariam sob responsabilidade da Contratada, dispensando a Administração Pública de atribuições que não fazem parte de suas atribuições institucionais finalísticas.

2.7 É imprescindível especificar que não faz parte do escopo de serviços de *outsourcing* de impressão as contratações que envolvam: serviços gráficos, serigrafia, Gestão Eletrônica de Documentos (GED), plotters ou grandes formatos, prototipagens em impressoras 3D, impressoras térmicas (para cupom fiscal e não fiscal, código de barras, etc.), contratações de operadores de reprografia e concessões de uso de espaço interno para prestação de serviços de reprografia para usuários externos.

2.8 Destaca-se, ainda, que é de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços, quais sejam: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis, uma vez que se trata de uma atividade contínua e de volume variável que adere a modalidade de contratação com franquia de páginas.

2.9 Os serviços abrangidos por esta contratação são categorizados como “comuns”, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme estipulado no inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133, de 2021. Além disso, esses serviços estão em conformidade com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, naõ se constituindo em quaisquer das atividades previstas no seu art. 9º, cuja execuçaõ indireta é vedada.

2.10 A pretendida contratação se enquadra como uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de acordo com o inciso VII do artigo 2º da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, combinado com 1.8 do Anexo II.

2.11 Embora o valor da contratação seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor, tornando a aplicação da IN 94/2022 facultativa, optou se por aplicá-la para garantir total aderência à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8.03.2023, que assim determina:

> "Art. 2º A contratação de serviços de outsourcing de impressão deverá ser realizada observando-se o processo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação disposto na Instrução Normativa SGD ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e o modelo de contratação descrito no Anexo a esta Portaria."

2.12 Ressalta-se que este serviço é caracterizado como de prestação continuada, visto que ele sustenta funções essenciais da SUPES/SE e sua paralisação imediata resultaria em grave comprometimento operacional. Portanto, o serviço deve ser executado de forma ininterrupta para que as atividades administrativas e finalísticas do órgão sejam mantidas. A contratação anual acarreta um aumento significativo na matriz de riscos da Administração. A transição contratual frequente eleva o risco de desassistência e de falhas na entrega do serviço, comprometendo a integridade das atividades finalísticas do órgão. Do ponto de vista orçamentário e de gestão, a repetição anual do certame impõe uma onerosidade à SUPES-SE, materializada na absorção constante de recursos de tempo e de pessoal para tarefas burocráticas de recontratação. Desta forma, a ampliação do prazo contratual se fundamenta na busca pela eficácia gerencial e na eliminação do risco de solução de continuidade do serviço essencial.

2.13 A utilização de máquinas usadas não atende ao interesse da Administração, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão TCU nº 2.653/2008 da 1ª Câmara). A implantação de equipamentos novos garante maior confiabilidade e eficiência no atendimento das demandas de impressão, evitando interrupções desnecessárias que poderiam impactar negativamente as atividades da instituição. Neste sentido, a escolha de máquinas novas é justificada pelos seguintes benefícios:

2.13.1 Redução de Falhas: Equipamentos novos tendem a apresentar um menor índice de falhas técnicas e problemas de inoperância em comparação com equipamentos mais antigos. Isso reduz a probabilidade de interrupções inesperadas no serviço, garantindo uma operação contínua e estável.

2.13.2 Manutenção Reduzida: Equipamentos novos tendem a requerer menos manutenção, resultando em menos tempo gasto em reparos e substituição de peças.

2.13.3 Economia de energia: Máquinas mais recentes são projetadas para serem energeticamente eficientes, resultando em menor consumo de energia durante o uso. Isso contribui para reduzir os custos operacionais e promove práticas mais sustentáveis.

2.13.4 Inovação tecnológica: Máquinas novas geralmente possuem tecnologias mais avançadas, o que resulta em maior velocidade de impressão, melhor qualidade de cópia e digitalização. Isso aumenta a produtividade das atividades acadêmicas e administrativas, reduzindo o tempo necessário para concluir tarefas de impressão.

2.13.5 Desempenho e produtividade. Optar por equipamentos novos permite a incorporação das últimas inovações em impressão, como recursos de segurança, gerenciamento remoto, armazenamento em nuvem e digitalização avançada. Isso possibilita melhorar os processos internos e garantir um serviço alinhado com as tendências do mercado.

2.13.6 Suporte técnico avançado: Equipamentos novos contam com suporte técnico atualizado, com acesso a atualizações de software, diagnósticos precisos e assistência mais eficaz em caso de problemas. Isso garante um atendimento rápido e eficiente.

2.13.7 Compatibilidade: Máquinas novas são mais propensas a serem compatíveis com as mais recentes tecnologias de rede e sistemas, facilitando a integração suave com as infraestruturas existentes da instituição, como redes, sistemas de gerenciamento e ferramentas de digitalização nos ambientes de trabalho da instituição, incluindo integração com sistemas de gestão e fluxo de trabalho.

2.14 Finalmente, por imperioso, frisa-se que a contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações do órgão, conforme a Instrução Normativa nº. 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIAFI-SE	Carlos Renê Barreto de Carvalho

4. Necessidades de Negócio

4.1 Embora a digitalização dos processos tenha proporcionado avanços significativos na gestão documental, o Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Renováveis ainda depende de serviços de impressão, cópia e digitalização. A demanda por tais serviços, apesar de ter se transformado, continua presente no dia a dia da instituição, requerendo atenção e recursos para garantir a continuidade das operações.

4.2 O serviço a ser contratado deve abranger impressão monocromática e policromática de alta qualidade, bem como digitalização de documentos em conformidade com padrões de legibilidade e preservação digital. A infraestrutura deve incluir a disponibilização de equipamentos novos e modernos, como impressoras e multifuncionais de alto desempenho, capazes de operar continuamente sem comprometer a produtividade. A adequação tecnológica desses dispositivos é essencial para atender às exigências institucionais e proporcionar maior eficiência na gestão documental.

4.3 A manutenção da infraestrutura de impressão e digitalização também exige um suporte técnico especializado, com assistência contínua para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Essa medida é indispensável para minimizar o tempo de inatividade dos dispositivos e garantir a continuidade dos serviços sem comprometer os fluxos de trabalho da instituição. O suporte técnico deve ser prestado por profissionais qualificados, assegurando a rápida resolução de falhas e o correto funcionamento dos equipamentos ao longo do período contratual.

4.4 Outro fator essencial para a eficiência do serviço é o fornecimento contínuo de insumos (excluindo apenas o papel) e peças, para garantir o pleno funcionamento dos dispositivos. A disponibilidade imediata de suprimentos, como toners, cilindros, fusores e demais componentes, é crucial para evitar interrupções.

4.5 A contratação dessa solução visa assegurar eficiência operacional, reduzir riscos associados à indisponibilidade dos recursos de impressão e digitalização e garantir conformidade com as exigências institucionais. Com a contratação dos serviços de outsourcing de impressão, será possível manter a qualidade e segurança documental, otimizando a gestão dos processos internos e promovendo maior transparência na execução das atividades.

4.6 Nesse contexto, pressupõe-se a contratação de uma solução que atenda de forma adequada as seguintes necessidades de negócio:

4.6.1 Quanto à eficiência operacional:

4.6.1.1 Otimização de Custos: redução de gastos com suprimentos, manutenção e substituição de equipamentos, através de um modelo de pagamento previsível e otimizado.

4.6.1.2 Disponibilidade e Confiabilidade: garantia de que os equipamentos estejam sempre funcionando e disponíveis para uso, com suporte técnico ágil e eficiente.

4.6.1.3 Escalabilidade: flexibilidade para aumentar ou diminuir a capacidade de impressão conforme a demanda da instituição.

4.6.1.4 Usabilidade: disponibilização de equipamentos de fácil operacionalização por todos os usuários.

4.6.1.5 Relatórios e análises: disponibilização de relatórios e análises sobre o uso dos equipamentos, permitindo a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos.

4.6.1.6 Distribuição dinâmica: flexibilidade com relação à distribuição espacial das impressoras.

4.6.1.7 Fornecimento de insumos: fornecimento de todos os insumos necessários à operacionalização da solução, exceto papel.

4.6.2 Quanto à Segurança da Informação: ,

4.6.2.1 Controle de acesso: implementação de mecanismos para garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso aos equipamentos e documentos.

4.6.2.2 Proteção de dados: implementação de políticas de segurança para proteger os dados tratados nos equipamentos de impressão.

4.6.3 Quanto à Sustentabilidade:

4.6.3.1 Redução do consumo de papel: implementação de práticas de impressão consciente e ferramentas de gestão que incentivem o uso racional de papel.

4.6.3.2 Gerenciamento de resíduos: destinação correta de suprimentos e equipamentos, em conformidade com as normas ambientais.

4.6.3.3 Economia de energia: utilização de equipamentos com baixo consumo de energia e recursos, minimizando o impacto ambiental.

4.6.4 Quanto à Manutenção e Suporte:

4.6.4.1 Suporte técnico especializado: acesso à equipe de suporte técnico qualificada para resolver problemas e tirar dúvidas sobre os equipamentos e softwares de impressão.

4.6.4.2 Manutenção preventiva e corretiva: substituição de equipamentos, peças, componentes e materiais no final de sua vida útil, com sinais evidentes de deterioração, defeituosos, etc.

4.7 Em síntese, a solução deverá ser baseada nas seguintes diretrizes:

4.7.1 Comodato de equipamentos: A solução deve incluir o fornecimento de todos os equipamentos necessários (impressoras e multifuncionais) em regime de comodato.

4.7.2 Equipamentos novos e modernos: Todos os equipamentos devem ser novos, sem uso prévio, lacrados de fábrica e no último estágio de revisão tecnológica (software e hardware).

4.7.3 Fornecimento de suprimentos originais: A empresa contratada deve fornecer todos os insumos e suprimentos (toner, cilindros, fusores, etc, exceto papel) compatíveis com os equipamentos originais de fábrica, novos e sem qualquer tipo de recondicionamento.

4.7.4 Manutenção e suporte técnico on-site: A solução deve prever a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no local (on-site). Em caso de remoção do equipamento para reparo, um substituto similar deve ser disponibilizado provisoriamente.

4.7.5 Sistema de bilhetagem: Deve ser fornecido um software para bilhetagem do serviço.

4.7.6 Auditoria por contador físico: Os equipamentos devem possuir um contador de hardware para a contabilização de volumes impressos, permitindo a auditoria e a confirmação dos relatórios gerados pelo software de bilhetagem.

4.7.7 Instalação e configuração: A empresa contratada será responsável pela instalação e configuração de todos os equipamentos e softwares associados nas dependências da Sede da SUPES-SE e no Centro de Tratamento de Animais Silvestres, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4.7.8 Conectividade de rede: Todos os equipamentos devem ter interface de rede nativa.

4.7.9 Segurança da informação: Os equipamentos devem possuir a funcionalidade de retenção de impressão com liberação por senha para garantir o sigilo dos documentos.

4.7.10 Fornecimento de transformadores/estabilizadores: A contratada deve fornecer, sem custo adicional, transformadores ou estabilizadores caso sejam necessários para o correto funcionamento dos equipamentos.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Delineamento da Solução

5.1.1 A contratação será focada em equipamentos destinados ao público corporativo, devido à sua maior robustez e capacidade de insumos.

5.1.2 A solução deve possuir sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias.

5.1.3 A solução deve também ter, integrado à contratação, o serviço de suporte e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação (com fornecimento de peças e componentes).

5.1.4 A solução deve ainda incluir o fornecimento de insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

5.1.5 Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS.

5.1 Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos

5.2 Após o estudo das necessidades, chegou-se a uma especificação mínima necessária, para atender a demanda de impressoras:

	TIPO I	TIPO II
	Impressora Multifuncional Policromática	Impressora Multifuncional Monocromática
1. CLASSIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	Multifuncional, função duplex, com funções de cópia, impressão e digitalização.	Multifuncional, função duplex, com funções de cópia, impressão e digitalização.
2. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	Laser ou LED	Laser ou LED
3. TAMANHO DE PAPEL	Capacidade de imprimir tanto papel, quanto A4, além de carta e ofício.	Capacidade de imprimir papel tamanho A4, além de carta e ofício.
4. TIPO DE IMPRESSÃO	Policromática (colorida ou preto e branco).	Monocromática.
5. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA	No mínimo 15 páginas por minuto em formato A4 a 75g/m², em modo normal.	No mínimo 20 páginas por minuto em formato A4 com papel de 75g/m², em modo normal.
	Com no mínimo 02 (duas) entradas de	

6. ALIMENTAÇÃO DE PAPEL	alimentação de papel. A primeira entrada deverá ser de alimentação automática com capacidade de entrada de papel igual ou superior a 250 folhas (padrão 75g/m²). A segunda entrada poderá ter alimentação manual, com capacidade mínima de 10 folhas (padrão 75g/m²).	Com no mínimo 02 (duas) entradas de alimentação de papel. A primeira entrada deverá ser de alimentação automática com capacidade de entrada de papel igual ou superior a 250 folhas (padrão 75g/m²). A segunda entrada poderá ter alimentação manual, com capacidade mínima de 10 folhas (padrão 75g/m²).
7. CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL	No mínimo, 50 folhas (padrão 75g/m²).	No mínimo, 50 folhas (padrão 75g/m²).
8. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO	Mínimo de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática.	Mínimo de 600 dpi.
9. PROTOCOLO DE REDE	TCP/IP e SNMP	TCP/IP e SNMP.
10. CONECTIVIDADE	USB 2.0 (ou superior), Ethernet 10/100/1000 BaseT/TX (RJ-45).	USB 2.0 (ou superior), Ethernet 10/100/1000 Base-T /TX (RJ-45)
11. CICLO MENSAL	De 1.000 a 2.500 páginas mês.	De 2.000 a 6.000 páginas mês.
12. CAPACIDADE DO CARTUCHO DE TONER	No mínimo, 2.000 páginas (colorido) e 3.000 páginas (preto e branco), considerando 5% de área de cobertura.	No mínimo, 3.000 páginas (preto e branco), considerando 5% de área de cobertura.
13. FRENTE E VERSO	Automático, para impressão, cópia e digitalização	Automático, para impressão, cópia e digitalização.
14. PAINEL DE CONTROLE	Com tela manual ou sensível ao toque, com controles em Português (do Brasil).	Com tela manual ou sensível ao toque, com controles em Português (do Brasil).
15. PORTA USB frontal /lateral	Para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).	Para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).
16. TENSÃO	110/220 V, em caso de não ser bivolt será de responsabilidade da contratada a disponibilização do autotransformador compatível com equipamento.	110/220 V, em caso de não ser bivolt será de responsabilidade da contratada a disponibilização do autotransformador compatível com equipamento.
17. TAXA DE COBERTURA	Considerada 5%.	Considerada 5%.
18. RESOLUÇÃO DE CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO	Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi; Capacidade de digitalização de no mínimo documentos no tamanho A4, Carta ou Ofício.	Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi; Capacidade de digitalização de no mínimo documentos no tamanho A4, Carta ou Ofício.

5.3 Quanto às scanners de mesa duplex, a especificação mínima necessária, para atender a demanda de digitalização:

	TIPO III
1. TIPO DE ESCANEAMENTO	Alimentação vertical, duplex colorido de uma passagem.
2. MÉTODO DE DIGITALIZAÇÃO	Documento em movimento.
3. ALIMENTAÇÃO DE PAPEL	Vertical.
4. VELOCIDADE DO SCANNER	Mínima de 60 ppm e de 160 ipm duplex.
5. SENSOR ÓTICO	CIS (Sensor de imagem de contato colorido).
6. RESOLUÇÃO ÓTICA	600 DPI.
7. RESOLUÇÃO INTERPOLADA	1200 DPI
8. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF)	Sim
9. CAPACIDADE MÁXIMA	100 folhas
10. DIGITALIZAÇÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO	Sim
11. CICLO MÁXIMO DE TRABALHO DIÁRIO	Até 3.000 páginas
12. SISTEMAS OPERACIONAIS	Win10 (32 e 64 bits), Win8/8.1 (32 e 64 bits), Win7 (32 e 64 bits)
13. INTERFACE	USB 3.0 ou superior

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

6.1 Requisitos Legais

6.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à:

6.1.1.1 Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021

6.1.1.2 Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022

6.1.1.3 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021

6.1.1.4 Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

6.1.1.5 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)

6.1.1.6 Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e a outras legislações aplicáveis.

6.1.2. Alinhamento ao Plano de Logística Sustentável

6.1.2.1. A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes de sustentabilidade institucional do IBAMA e aos objetivos do Plano de Logística Sustentável da Autarquia, especialmente quanto à racionalização do consumo de papel, à utilização de equipamentos energeticamente eficientes, ao controle e monitoramento do uso dos recursos de impressão por meio de sistema de bilhetagem e à adequada destinação ambiental dos insumos e resíduos decorrentes da execução contratual.

6.1.2.2. A solução pretendida contribui para a melhoria da eficiência operacional e para a adoção de práticas de consumo sustentável, em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. Catálogo de Soluções TIC com Condições Padronizadas

6.1.3.1. Em atendimento ao disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, foi realizada consulta à existência de Catálogo de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação com Condições Padronizadas disponibilizado pela Secretaria de Governo Digital.

6.1.3.2. Não foi identificado Catálogo de Soluções TIC com Condições Padronizadas aplicável integralmente à presente contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização.

6.1.3.3. Dessa forma, as especificações técnicas e os requisitos da solução foram definidos com base nas necessidades institucionais identificadas pela Administração, observando-se as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e na Portaria SGD /MGI nº 370/2023, que institui o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos integrantes do SISP.

6.2 Requisitos de Experiência Profissional:

6.2.1 A contratada deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, capacitados e aptos para a prestação dos serviços, com experiência, competência e conhecimentos técnicos necessários para atender às exigências do objeto contratado. A equipe de fiscalização contratual da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.2.2 Outros requisitos aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.3 Requisitos de Implantação:

6.3.1 Os equipamentos devem ser instalados conforme cronograma definido no Termo de Referência, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.3.2 Após a instalação de todos os equipamentos, deverá ser fornecido relatório com a identificação do local e dos equipamentos utilizados (informando marca, modelo, nº de série, contador inicial, etc), incluindo dados dos transformadores/estabilizadores, se for o caso.

6.3.3 A primeira instalação do equipamento deve ser feita por técnico autorizado da Contratada, em todos os locais informados no Termo de Referência. Pode haver, durante a execução contratual, mudança de endereço das unidades existentes ou inclusão de novas unidades (dentro da circunscrição da SUPES-SE), e com isso poderá haver mudança do local de instalação ou remanejamento dos equipamentos para locais distintos dos registrados no Termo de Referência.

6.3.4 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com o mapa de distribuição previamente estabelecido. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela contratada, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados. Caso sejam necessários transformadores e /ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, eles deverão ser fornecidos pela contratada. Esses acessórios deverão ser fornecidos sem custo adicional para o contratante.

6.3.5 Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com os drivers compatíveis para operação no ambiente computacional da Contratante, garantindo total funcionalidade nos sistemas operacionais Windows, Linux e macOS. A contratada deverá ainda realizar a instalação e configuração de drivers e softwares dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização plena dos equipamentos disponibilizados, e/ou prestar o suporte adequado para aplicação das instalações e configurações em massa.

6.3.6 A Contratada deverá tomar as medidas protetivas que considerar necessárias aos equipamentos, de modo a preservar a sua integridade física e perfeito funcionamento, fazendo exceção apenas à medidas protetivas à atos criminosos (tais como vandalismo, furto). A contratada deverá realizar seus próprios testes para concluir de maneira correta a instalação dos equipamentos.

6.3.7 Será considerado como efetivamente instalado o equipamento entregue e configurado em plenas condições de utilização. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas pela Contratante, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3.8 Outros requisitos aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.4 Requisitos de Capacitação

6.4.1 Instalação assistida: No momento da entrega dos equipamentos, que ocorrerão nas unidades da SUPES-SE, a Contratada deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente: Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão e cópia); Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel; Troca de suprimentos; Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

6.4.2 Outros requisitos aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.5 Requisitos de Manutenção

6.5.1 A CONTRATADA deverá manter por todo o tempo da execução contratual o fornecimento dos equipamentos e componentes de software e hardware da solução, incluindo manutenções preventivas, corretivas e suporte técnico, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas, incluindo suprimentos /consumíveis, exceto o papel. A necessidade de manutenção preventiva ficará a cargo da Contratada de acordo com a recomendação do fabricante do equipamento, visando disponibilizar permanentemente o equipamento em perfeitas condições.

6.5.2 A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de chamados de manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos. A contratada deverá fornecer pelo menos um dos seguintes canais de atendimento: telefônico (com atendimento em dias úteis, por pelo menos 8 horas por dia entre 8h e 18h) e eletrônico por página web (internet) e/ou endereço eletrônico de e-mail com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.,

6.5.3 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nos locais de instalação dos equipamentos. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para fora desses locais, todas as despesas de transporte, seguros e embalagens, deverão correr por conta da fornecedora da solução. No caso de retirada de qualquer equipamento das dependências do IBAMA, a fornecedora da solução deverá ser responsabilizada integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito, sob sua responsabilidade.

6.5.4 Passado o prazo previsto para atendimento do chamado, e em caso de necessidade de remoção de equipamento, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto de mesma ou superior configuração. Tal necessidade deve ser informada à gestão de contrato. Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.

6.5.5 Somente os técnicos da fornecedora da solução, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela fornecedora da solução, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da SUPES-SE.

6.5.6 Todos os custos decorrentes das manutenções e demais serviços previstos, incluindo a mão de obra, fornecimento de peças, transporte e substituição de equipamentos, além de fretes, impostos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas, são de responsabilidade exclusiva da Contratada, não devendo haver qualquer cobrança adicional em virtude dos chamados técnicos atendidos no período.

6.5.7 Durante o prazo do contrato, a contratada obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

6.5.8 Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico.

6.5.9 A realização de manutenção preventiva ficará a cargo da contratada de acordo com a recomendação do fabricante dos equipamentos, observando-se atividades como: limpeza e lubrificação; ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico; substituição de peças desgastadas ou defeituosas; instalação e atualização de software e firmwares.

6.5.10 Quaisquer alegações da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.

6.5.11 Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento. Não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.

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

Atividade, tarefa ou serviço	Prazo Máximo de Atendimento	Prazo Máximo de Solução
Chamado técnico (manutenção/reparo)	Até 24 (vinte e quatro horas)	Até 3 (três) dias úteis após a abertura do chamado técnico, prorrogado por até 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa prévia.
Entrega de insumos/suprimentos	Até 24 (vinte e quatro horas)	Até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, prorrogado por até 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa prévia.
Substituição de equipamento defeituoso	Até 24 (vinte e quatro horas)	Até 3 (três) dias úteis do fim do prazo de manutenção/reparo ou da solicitação de substituição, prorrogado por até 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa prévia.
Troca de local de equipamento, em caso de mudança de endereço das unidades existentes ou inclusão de novas unidades (dentro da circunscrição da SUPES-SE)	Até 24 (vinte e quatro horas)	Até 5 (cinco) dias úteis da solicitação de mudança /troca, prorrogado por até 2 (dois) dias úteis, mediante justificativa prévia.

6.5.13 Outros requisitos aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.6 Requisitos de Impressão Segura (Print Release)

6.6.1 A contratação de serviços de outsourcing de impressão para a SUPES-SE exige a implementação de funcionalidades que garantam a segurança dos documentos impressos, especialmente aqueles que contêm informações confidenciais. Uma dessas funcionalidades essenciais é a impressão segura por senha (PIN), cartão de proximidade ou usuário e senha. Essa função é crucial para proteger a integridade e a confidencialidade dos dados, evitando que documentos sigilosos sejam acessados indevidamente. Ao utilizar a impressão segura, os usuários podem garantir que os documentos impressos permaneçam seguros até que sejam liberados por alguém autorizado, reduzindo assim o risco de vazamento de informações sensíveis. Portanto, a solução de outsourcing de impressão deve incluir a capacidade de configurar e gerenciar a impressão segura, permitindo que somente usuários autorizados tenham acesso a documentos específicos. Além disso, a solução deve ser compatível com o ambiente de TIC existente na SUPES-SE, sem necessidade de grandes adequações, e deve fornecer suporte técnico especializado para garantir a plena operacionalidade dos equipamentos e sistemas de segurança implementados.

6.6.2 Outros requisitos aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.7 Requisitos de indicadores e níveis mínimos de serviços

6.7.1 A entrega de suprimentos e os serviços de reparo ou manutenção nos equipamentos serão executados no local onde o equipamento encontra-se instalado, se demandado pela Contratante. Os indicadores avaliados serão: Tempo de Atendimento Técnico (ITAT), de Substituição de Equipamentos (ISE) e de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD).

6.7.2 As metas, forma e critérios para avaliação serão detalhadas no Termo de Referência.

6.8 Modelo de Execução do Contrato

6.8.1 A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do consumo. Se o consumo do mês for negativo (igual ou menor que a franquia, ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o consumo seja positivo (maior que a franquia, ou seja, de EXCEDENTE), a contratante deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

6.8.2 Atendendo à recomendação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, será adotada a compensação de franquia semestral. Ou seja, se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o semestre analisado, e o somatório do volume produzido ser abaixo do somatório das franquias mensais no mesmo período, será aplicada uma redução na fatura do último mês de cada semestre contratual, conforme planilhas modelos contidas nos Apêndices A e B da referida Portaria.

6.8.3 Outros itens aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.8.4 Regime de execução contratual

6.8.4.1. A contratação adotará o regime de execução por empreitada por preço unitário.

6.8.4.2. A adoção desse regime justifica-se pelo fato de a remuneração da contratada estar vinculada aos quantitativos efetivamente utilizados durante a execução contratual, especialmente em relação às franquias de impressão, às páginas excedentes e aos demais serviços medidos periodicamente.

6.8.4.3. Considerando que o pagamento decorrerá da aferição dos quantitativos efetivamente executados, o regime de empreitada por preço unitário mostra-se mais adequado à natureza da contratação, permitindo maior aderência entre a execução dos serviços e a correspondente remuneração da contratada, além de facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual.

6.9 Aceitabilidade da proposta

6.9.1 Conforme PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia.

6.9.2 Outros itens aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.10 Parcelamento do objeto

6.10.1 O não parcelamento do objeto em adjudicação por itens, perfazendo uma adjudicação por grupo, foi auferida tendo em vista a viabilidade técnica e econômica. A economicidade da contratação por menor preço global é constatada a medida que tende a reduzir os custos operacionais e financeiros para prestação dos serviços. Efetuar contratação separada geraria mais dispêndio de recursos humanos, logísticos e financeiros. Fracionar o objeto poderia dificultar a execução contratual, visto que possibilitaria a multiplicidade de softwares de gerenciamento, além de demandar maior espaço para armazenamento e controle dos suprimentos. Além disso, gera uma menor padronização de equipamentos e componentes da solução, e maior demanda referente a procedimentos rotineiros decorrentes da gestão e fiscalização contratual. Ademais, há a economia em decorrência do maior volume de impressão contratado, em oposição à contratação individualizada, considerando o custo pelo fornecimento dos equipamentos em detrimento do volume de impressão.

6.11. Justificativa para não adoção do Sistema de Registro de Preços

6.11.1. A Administração optou por não utilizar o Sistema de Registro de Preços, uma vez que a demanda é integralmente conhecida e previamente dimensionada durante a fase de planejamento da contratação, destinada exclusivamente ao atendimento da SUPES/SE e do CETAS/SE.

6.11.2. Não há previsão de contratações futuras incertas, adesão de outros órgãos ou necessidade de aquisições parceladas que justifiquem a utilização do SRP. Dessa forma, mostra-se mais adequada a celebração de contrato administrativo com quantitativos previamente definidos, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.12 Vistoria

6.12.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia para a contratação pretendida, uma vez que as informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar são suficientes para a elaboração das propostas e execução dos serviços.

6.13 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante. Deverão ser celebrados Termos de Ciência e de Compromisso de Manutenção do Sigilo entre a SUPES-SE e a Contratada, em que esta última se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, dando ciência igualmente aos profissionais que vierem a executar as atividades referentes ao objeto da contratação.

6.14 A Contratada deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante. A Contratada deverá apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção

Individual - EPI, quando for o caso. Os técnicos deverão apresentar-se à pessoa responsável pelo local, e a execução dos serviços dependerá da autorização do servidor indicado pela Contratante. Outros requisitos aplicáveis serão pormenorizados no Edital/Termo de Referência.

6.15. Justificativa para o agrupamento dos itens

6.15.1. A solução foi estruturada em grupo único em razão da natureza integrada dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, compreendendo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos consumíveis.

6.15.2. A eventual contratação de fornecedores distintos para os itens que compõem a solução poderá gerar incompatibilidades operacionais entre equipamentos, sistemas e serviços de suporte, além de dificultar a gestão, a fiscalização contratual e a atribuição de responsabilidades em caso de falhas na execução.

6.15.3. O agrupamento dos itens, portanto, mostra-se tecnicamente mais adequado e economicamente vantajoso para a Administração, assegurando a integração dos componentes da solução, a continuidade da prestação dos serviços e maior eficiência na gestão contratual.

6.16. Justificativa para a vedação da participação de consórcios

6.16.1. A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida na presente contratação.

6.16.2. A medida justifica-se pela baixa complexidade do objeto, pelo reduzido valor estimado da contratação e pela ampla disponibilidade de empresas aptas a executar integralmente os serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização pretendidos pela Administração.

6.16.3. O objeto não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua execução, sendo plenamente possível sua realização por fornecedores atuantes individualmente no mercado.

6.16.4. A admissão de consórcios, no caso concreto, não representa ampliação relevante da competitividade e pode acarretar aumento da complexidade da gestão contratual e da fiscalização da execução do ajuste.

6.17 Justificativa para vedação da subcontratação

6.17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

6.17.2. A medida justifica-se pelas características da solução de outsourcing de impressão, que demanda a prestação integrada dos serviços de fornecimento de equipamentos, instalação, manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento do parque de impressão, sistema de bilhetagem, suporte técnico e fornecimento de insumos.

6.17.3. A execução direta pela contratada favorece a adequada gestão contratual, a definição clara das responsabilidades, a fiscalização dos níveis de serviço contratados e a uniformidade dos procedimentos operacionais adotados.

6.17.4. A admissão de subcontratação poderia dificultar a identificação de responsabilidades por falhas na execução, aumentar a complexidade da fiscalização e comprometer a eficiência na prestação dos serviços.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A distribuição do quantitativo dos equipamentos de impressão e scanners, que fazem parte do objeto a ser contratado, é a descrita no quadro demonstrativo abaixo:

Item	Tipo de Equipamento	Setor	Quantidade	Endereço
1	Impressora Multifuncional Monocromática - Tipo I	Sede/SE	3	Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548 - CEP 49.080-903 - Centro Administrativo - Aracaju/SE
		Cetas/SE	1	Rua do IBAMA - S/N - CEP: 49.007-137 - Povoado Areia Branca - Bairro Mosqueiro - Aracaju/SE
2	Impressora Multifuncional Policromática - Tipo 2	Sede/SE	1	Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548 - CEP 49.080-903 - Centro Administrativo - Aracaju/SE
				Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548 - CEP 49.080-

3	Scanner de Mesa Duplex - Tipo 3	Sede/SE	2	903 - Centro Administrativo - Aracaju/SE

7.2 Quantidades estimadas de páginas impressas (cópias) a serem contratadas:

Item	Desrição	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Outsourcing de impressão - Páginas monocromática A4 dentro da franquia	UN	1.200	14.400
2	Outsourcing de impressão - Páginas monocromática A4 excedentes à franquia	UN	800	9600
3	Outsourcing de impressão - Páginas policromática A4 dentro da franquia	UN	600	7.200
4	Outsourcing de impressão - Páginas policromática A4 excedentes à franquia	UN	400	4.800

7.3. Metodologia de definição dos quantitativos.

7.3.1. Os quantitativos estimados para impressão monocromática, policromática e digitalização foram definidos com base no histórico efetivamente registrado durante a execução do Contrato nº 04/2021/SUPES-SE, considerando os relatórios de bilhetagem e de digitalização produzidos pela solução atualmente contratada.

7.3.2. A estimativa buscou refletir o consumo real das unidades atendidas, contemplando a demanda ordinária da SUPES/SE e do CETAS/SE, bem como eventual variação operacional observada durante a vigência contratual anterior.

7.3.3. Dessa forma, os quantitativos estimados apresentam aderência ao consumo histórico da Administração e mostram-se suficientes para o atendimento das necessidades institucionais durante a vigência da futura contratação.

7.3.4. Os quantitativos estimados para impressão monocromática, policromática e digitalização foram definidos com base no histórico de utilização apurado durante a execução do Contrato nº 04/2021/SUPES-SE, mediante análise dos relatórios de bilhetagem e dos registros de digitalização produzidos pela solução atualmente contratada.

7.3.5. A estimativa considerou o consumo efetivamente verificado nas unidades atendidas, bem como a necessidade de manutenção da capacidade operacional da Superintendência do IBAMA em Sergipe e do CETAS/SE, buscando assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

7.3.6. A previsão de utilização de scanners dedicados fundamenta-se, ainda, na existência de demanda contínua de digitalização documental, inclusive relacionada à conversão e inserção de documentos e processos físicos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), bem como na existência de passivo documental pendente de tratamento.

7.3.7. Registra-se, adicionalmente, que os equipamentos de digitalização pertencentes ao patrimônio do IBAMA/SE atualmente encontram-se inoperantes, circunstância que reforça a necessidade de disponibilização de scanners dedicados na solução a ser contratada, de forma a garantir a adequada execução das atividades de gestão documental e digitalização institucional.

8. Levantamento de soluções

8.1 Com o embasamento na portaria SGD/MGI 370/2023, que institui um modelo de contratações de outsourcing, tem-se um arcabouço técnico para a especificação das soluções e outras diretivas e orientações para que se garanta a competitividade e economicidade para o serviço público em contratações dessa natureza. 1

8.2 Desta forma, a equipe de planejamento junto ao requisitante da contratação, enxergaram duas possíveis soluções para contratação no âmbito da SUPES-SE, as quais são apresentadas na tabela abaixo:

Solução	**Descrição**
01	Franquia Mensal mais páginas excedentes.
02	Aquisição direta de equipamentos, software e insumos.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 Observando-se os requisitos de negócio e tecnológicos no âmbito do Ibama/SE levantados no presente estudo, considera-se que a solução 01 pode atender integralmente ao objeto proposto. Enxerga-se que a solução 02 apresenta problemas, por ser necessário realizar diferentes processos licitatórios para que sejam atendidas demandas distintas. Seria necessário ao menos processos para aquisição de equipamentos, manutenção, suprimentos e software controle de bilhetagem.

9.2 Ressalta-se, ainda, que a manutenção de impressoras de grande porte e alta qualidade no parque tecnológico do Ibama/SE acarreta custos elevados para a Administração. As despesas com aquisição de equipamentos, insumos e peças de reposição revelam-se mais onerosas do que a terceirização por meio de serviços de outsourcing de impressão. Ademais, a Superintendência não dispõe de equipe técnica especializada para a manutenção desses equipamentos, o que implicaria na necessidade de contratação adicional de mão de obra qualificada.

9.3 Além disso, destaca-se que a Superintendência possui expertise na modalidade apresentada, uma vez que mantém contrato no modelo descrito na Solução 01 desde 2021, o que contribui para a maior eficiência na gestão, no acompanhamento e na fiscalização contratual.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 A alternativa de aquisição direta de equipamentos, software e insumo (Solução 02) foi considerada inviável. Nesse caso é necessário também a contratação de assistência técnica especializada para manutenção dos equipamentos tendo que visto que o Ibama/SE não possui servidores especializados em manutenção desses tipos de equipamentos. Ademais, citam-se outros pontos de inviabilidade de contratação como:

> 10.1.1 Risco de obsolescência e custo elevado de manutenção: na aquisição direta, a instituição assume a responsabilidade integral pela atualização tecnológica, substituição de peças e insumos, e suporte técnico durante todo o ciclo de vida dos equipamentos. Isso gera custos indiretos e imprevisíveis, além de risco de indisponibilidade prolongada em caso de falhas.
>
> 10.1.2 Gestão operacional mais complexa e onerosa: a gestão descentralizada de suprimentos, estoques de toners, manutenção e controle de uso se torna ineficiente e consome recursos humanos e financeiros da instituição, em desacordo com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.
>
> 10.1.3 Dificuldade de mensuração de resultados: o modelo de aquisição direta não fornece mecanismos padronizados de monitoramento e relatórios automáticos de consumo por unidade administrativa, prejudicando a governança de TIC e a transparência do gasto público.
>
> 10.1.4 Dificuldade de previsibilidade orçamentária: enquanto a franquia mensal com excedentes possibilita melhor planejamento e controle financeiro, a aquisição direta gera custos variáveis não planejados (compra de insumos, serviços avulsos de manutenção, reposição de equipamentos, dentre outros).

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Visto que a contratação de Outsourcing de impressão sob demanda foi considerada viável, conforme item 10 deste ETP, não há análise comparativa de custos, apenas a Estimativa de Custo Total da Contratação. Sobre a opção escolhida:

11.1.1. Consiste na oferta de 1 (um) equipamento de acordo com a necessidade da Instituição e no gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho;

11.1.2. Em termos de economicidade, devido ao gerenciamento e controles aplicáveis, possibilita-se relevante redução de despesas em relação a ambientes sem softwares de gerenciamento. Tal redução deve-se à diminuição dos gastos com impressão, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem a necessidade de investimentos iniciais por parte do órgão contratante;

11.1.3. Promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através de um sistema integrado de gerenciamento de impressões;

11.1.4. Proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e consequente redução de custos;

11.1.5. Permite a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística própria do órgão para gestão patrimonial e para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis, ou seja, permite a desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos novos e fora de uso (destinados ao descarte);

11.1.6. Proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos;

11.1.7. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço;

11.1.8. Elimina a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador do serviço.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Conforme o presente estudo, a solução viável (solução 01) trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, impressora policromática, scanner duplex de mesa e software de bilhetagem, a serem instalados nas dependências do Ibama em Sergipe. A contratação inclui o fornecimento dos equipamentos, bem como a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e suprimentos necessários, excetuando-se o fornecimento de papel. A solução será composta pelos seguintes itens:

Item	Descrição	Catser	Unidade de Medida	Quantidade Mensal
1	Impressão de páginas A4 monocromáticas, dentro da franquia e sem fornecimento de papel	26573	Páginas/mês	1.200
2	Impressão de páginas A4 monocromáticas, excedentes a franquia e sem fornecimento de papel	26654	Páginas/mês	800
3	Impressão de páginas A4 policromática, dentro da franquia e sem fornecimento de papel	26611	Páginas/mês	600
4	Impressão de páginas A4 policromática, excedentes a franquia e sem fornecimento de papel	26697	Páginas/mês	400
5	Aluguel de Scanner de Mesa Duplex	27618	Unidade	2

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

12.3 Deverão ser fornecidos 4 (quatro) equipamentos monocromáticos multifuncionais, 1 (um) policromático para a prestação do serviço de outsourcing de impressão e 2 (dois) equipamentos de escaneamento digital de papel. Todas as necessidades tecnológicas e de negócios devem ser observadas, conforme descrito neste ETP.

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

> 12.4.1 A cada mês, será apurado o saldo mensal de páginas produzidas por equipamentos. Caso o saldo do mês seja negativo (produção de páginas inferior aos valores da franquia), a contratante deverá pagar o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo, a contratante pagará a franquia mensal acrescida do número de páginas excedentes produzidas.
>
> 12.4.2 Ao fim de cada semestre, a contar do início da vigência do contrato, será realizada um cálculo de compensação, onde a contratada poderá reavaliar o dimensionamento do contrato, a quantidade de equipamentos ou sua melhor distribuição:
>
> > 12.4.2.1 Para tal, será realizada a análise da relação entre as páginas planejadas e executadas conforme detalhado nos itens 5.2.8 e 5.2.9 da Portaria SGD/MGI 370/2023. 13.4.2.2 O enquadramento em algum dos cenários dispostos na portaria deverá ser informado pela contratada para que, se for o caso, seja realizado o procedimento de compensação.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 45.600,00

Lote Único								
Item	**Descrição**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Estimada Mensal**	**Custo por Página (R$)**	**Total Estimado Mensal (R$)**	**Total Estimado Anual (R$)**	**Total Estimado do Contrato (4 anos) (R$)**
1	Impressão de páginas A4 monocromáticas, dentro da franquia e sem fornecimento de papel	26573	Página/mês	1.200	0,10	120,00	1.440,00	5.760,00

2	Impressão de páginas A4 monocromáticas, excedentes a franquia e sem fornecimento de papel	26654	Página/mês	800	0,06	48,00	576,00	2.304,00
3	Impressão de páginas A4 policromática, dentro da franquia e sem fornecimento de papel	26611	Página/mês	600	0,38	228,00	2.736,00	10.944,00
4	Impressão de páginas A4 policromática, excedentes a franquia e sem fornecimento de papel	26697	Página/mês	400	0,17	68,00	816,00	3.264,00
5	Aluguel de impressora / multifuncional /scanner	27618	Unidade	2	-	486,00	5.832,00	23.328,00
Valor Total da Solução						950,00	11.400,00	45.600,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 O presente estudo é subsequente à contratação 04/2021, que adotou a modalidade de “Franquia mais páginas excedentes”, e esta surgiu como alternativa à aquisição de equipamentos e insumos em contratações diferentes.

14.2 A alternativa de outsourcing surgiu a partir do aparecimento de empresas especializadas em contratações dessa natureza, que têm interesse e conhecimento para entregar uma solução completa com o objetivo de realizar uma economia de escala. Destacam-se ainda os seguintes pontos:

14.2.1 Desinvestimento em ativos patrimoniais de alto custo financeiro e com rápida obsolescência tecnológica;

14.2.2 Diminuição de esforços administrativos no gerenciamento de contratações diversas para atendimento das necessidades de impressão, digitalização e cópia;

14.2.3 Melhor gestão das práticas de sustentabilidade, uma vez que as empresas que atuam no ramo de outsourcing dispõem de logística especializada na destinação dos resíduos oriundos da prestação dos serviços.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Quanto ao estudo referente ao contrato 04/2021, utilizou-se do caderno “Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão”. Orientava-se apenas para o uso do regime de “Franquia mais excedentes” em contratações de outsourcing. Com o advento da Portaria SGD/MGI 370/2023, viu-se o surgimento de duas outras modalidades.

15.2 A análise de custo total de propriedade indicou que a manutenção do regime é acertada, embora tenha ficado constatado que contrações que utilizam dos outros regimes ainda são pouco frequentes.

15.3 Destaca-se que a compensação semestral traz é o que mais se aproxima do que foi efetivamente realizado, mas que demanda acompanhamento frequente e acolhimento das sugestões de dimensionamento indicadas pela equipe de acompanhamento do contrato, a contratação é adequada ao nível de demanda da instituição, evitando-se pagamentos por locação de equipamento ou valores mais altos na modalidade sem franquia.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 Trata-se de serviço essencial ao funcionamento da Superintendência, em face da necessidade de manutenção das atividades de forma contínua, eficiente, segura e confiável da Supes/SE, pois grande parte dos documentos e materiais didáticos desta Instituição precisam ser reproduzidos, impressos e digitalizados, havendo, assim, a necessidade de tornar disponível este serviço de reprografia, impressão e digitalização com capacidade técnica e recursos de equipamentos que atendam a sua demanda.

16.2 Importante destacar também que se buscam os seguintes resultados com esta contratação:

16.2.1 Atender a necessidade contínua de disponibilização de serviço de impressão e digitalização à comunidade do Ibama/SE, o que inclui os servidores em suas atividades administrativas e os demais colaboradores em suas atividades laborais,

16.2.2 Acumular, através do uso de software de bilhetagem, dados estatísticos de consumo histórico de impressões, com vistas a subsidiar a gestão contratual e contratações futuras;

16.2.3 Promover a conscientização acerca do impacto econômico e ambiental com impressões e gastos de papel, evitando assim o desperdício. Com a implantação do software de controle de bilhetagem, em toda a instituição, pretende-se alcançar uma redução do consumo de papel e impressões;

16.2.4 Manter no parque tecnológico da instituição impressoras de grande porte e de boa qualidade a um custo adequado para a administração;

16.2.5 Isentar os Instituto da necessidade de aquisição de bens permanentes que se deterioram ao longo do tempo em face do uso cotidiano e do avanço tecnológico;

16.2.6 Tornar mais eficiente a realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos. Na hipótese de aquisição de equipamentos, a Administração teria de providenciar, por meios próprios, a manutenção. Nesse aspecto, a Supes/SE não dispõe de servidores especializados e autorizados para esse serviço e haveria necessidade de contratações frequentes.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 A implementação da solução de outsourcing de impressão não exigirá adequações significativas na infraestrutura da Superintedência do Ibama em Sergipe. O novo serviço utilizará a estrutura tecnológica, elétrica, logística, física e mobiliária preexistente da Supes/SE, garantindo uma integração fluida e de baixo impacto no ambiente de trabalho. A aquisição de papel permanecerá sob a responsabilidade do Ibama, por meio dos procedimentos habituais já utilizados pelo instituto. A principal providência a ser adotada pela Administração para atender à necessidade é a contratação de empresa especializada em serviços de Outsourcing de Impressão, mediante procedimento licitatório.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme exposto neste ETP a Solução 01, que prevê a contratação de franquia mensal de cópias/impressões acrescida da possibilidade de aquisição de páginas excedentes, mostra-se viável técnica, administrativa e economicamente para o atendimento das necessidades da Supes/SE.

Sob o aspecto técnico, o modelo de franquia assegura previsibilidade de volumes e custos, ao mesmo tempo em que a inclusão de páginas excedentes possibilita a adequada absorção de demandas sazonais sem comprometer a continuidade dos serviços. No âmbito administrativo, a contratação em lote único, englobando tanto a franquia e os excedentes bem como a locação de scanners, simplifica a gestão e a fiscalização contratual, reduzindo riscos de fragmentação de contratos e garantindo maior padronização no fornecimento.

Do ponto de vista econômico, a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 estabelece que o valor unitário das páginas excedentes deve ser inferior ao valor unitário da franquia, o que reforça o princípio da economicidade e permite maior racionalidade no uso dos recursos públicos. Tal mecanismo assegura que eventuais aumentos de demanda não resultem em acréscimos desproporcionais de custos.

Diante do exposto, conclui-se que a Solução 01 apresenta-se como a alternativa mais adequada para garantir a eficiência, a economicidade e a conformidade normativa da contratação

19. Responsáveis

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

CARLOS RENE BARRETO DE CARVALHO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 10:51:50.

VICTOR DE ARAUJO BARBOSA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 09:27:04.

SIMONE GOMES DE ANDRADE

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:25:16.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Cotação - Impressoras - 23.02.2026.pdf (105.51 KB)

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
1/2026	193126	Rascunho	VICTOR DE ARAUJO BARBOSA

Título: Outsourcing de Impressão

Observações:

Total de itens cotados: 5

Valor total da pesquisa de preços: R$ 727,3796

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
27618 - Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 100,0000	R$ 243,3924	R$ 190,0000	Coeficiente de Variação: 61,7912% Desvio Padrão: 150,3950 Maior Preço: R$ 600,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses
Esfera: Federal

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 13.440,0000	19/02/2026	Não
2	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-ES - Compras.gov.br	30	UNIDADE	R$ 146,6700	19/02/2026	Não
3	I	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC. NAT.RENOVAV. - Compras.gov.br	1200	UNIDADE	R$ 6.259,9200	09/02/2026	Não
4	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 21.014,4000	02/02/2026	Não
5	I	EMPRESA BRAS. DE PARTICIPAÇOES EM ENER.NCLEAR - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 215,0000	13/01/2026	Sim
6	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 600,0000	28/12/2025	Sim
7	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 270,0000	22/12/2025	Sim
8	I	CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA-RS - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 4.289,7000	22/12/2025	Não
9	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 7.290,0000	17/12/2025	Não

10	I	CONSELHO REG. FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUP.-MG - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 80,0000	03/12/2025	Não
11	I	CONSELHO REG. FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUP.-MG - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 79,0000	03/12/2025	Não
12	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	33000	UNIDADE	R$ 0,1100	18/11/2025	Não
13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	22	UNIDADE	R$ 130,0000	18/11/2025	Sim
14	I	CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 4ª REGIÃO-PA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 3.356,4000	10/11/2025	Não
15	I	CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 4ª REGIÃO-PA - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 6.680,5700	10/11/2025	Não
16	I	CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R$ 110,0000	07/11/2025	Sim
17	I	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 1.725,0000	29/10/2025	Não
18	I	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 11.900,0000	27/10/2025	Não
19	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-SP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 410.357,0000	27/10/2025	Não
20	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	60	UNIDADE	R$ 332,6700	23/10/2025	Sim
21	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	6000	UNIDADE	R$ 0,0100	23/10/2025	Não
22	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	9000	UNIDADE	R$ 7,3400	23/10/2025	Não
23	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	90000	UNIDADE	R$ 0,0100	23/10/2025	Não
24	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	120000	UNIDADE	R$ 1,4300	23/10/2025	Não
25	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	120000	UNIDADE	R$ 0,0100	23/10/2025	Não
26	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MS - Compras.gov.br	180000	UNIDADE	R$ 0,8200	23/10/2025	Não
27	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 1.490,0000	17/10/2025	Não
i 28	I	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - TO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 250,0000	16/10/2025	Sim
29	I	INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.985,0000	15/10/2025	Não
30	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	72	UNIDADE	R$ 590,0000	13/10/2025	Sim
i 31	I	CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-PI - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 190,0000	05/10/2025	Sim
i 32	I	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 1.653,9600	02/10/2025	Não
i 33	I	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 1.638,0000	02/10/2025	Não
i 34	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-ES - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 7.200,0000	25/09/2025	Não
35	I	UNIV.DA INTEF.INTERN.DA LUSOF. AFRO-BRASILEIRA - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 180,0000	25/09/2025	Sim
36	I	UFESBA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - Compras.gov.br	80	UNIDADE	R$ 50,0000	15/09/2025	Não
37	I	UFESBA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - Compras.gov.br	130	UNIDADE	R$ 50,0000	15/09/2025	Não
38	I	UFESBA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - Compras.gov.br	110	UNIDADE	R$ 110,0000	15/09/2025	Sim
		UFESBA - UNIVERSIDADE FEDERAL					

39	I	DO SUL DA BAHIA - Compras.gov.br	120	UNIDADE	R$ 150,0000	15/09/2025	Sim
40	I	UFESBA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R$ 130,0000	15/09/2025	Sim
i 41	I	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC. NAT.RENOVAV. - Compras.gov.br	24	UNIDADE	R$ 100,0000	13/09/2025	Sim
42	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 7.000,0000	10/09/2025	Não
43	I	CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA 8-AM - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 190,0000	08/09/2025	Sim
44	I	CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA 8-AM - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 120,0000	08/09/2025	Não
i 45	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.309,0000	04/09/2025	Não
46	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 619,0000	04/09/2025	Não
47	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 400,0000	28/08/2025	Sim
48	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	45	UNIDADE	R$ 190,0000	28/08/2025	Sim
i 49	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 45.588,0000	21/08/2025	Não
50	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - GO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 56.000,0000	07/08/2025	Não

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26697 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - excedente a franquia - sem papel	PÁGINA	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 0,0100	R$ 0,1717	R$ 0,1200	Coeficiente de Variação: 93,1275% Desvio Padrão: 0,1599 Maior Preço: R$ 0,9000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	21600	PÁGINA	R$ 0,1200	13/02/2026	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	60000	PÁGINA	R$ 0,1000	13/02/2026	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	360000	PÁGINA	R$ 0,1200	13/02/2026	Sim
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	343260	PÁGINA	R$ 0,1000	13/02/2026	Sim
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	67140	PÁGINA	R$ 0,1000	13/02/2026	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	48000	PÁGINA	R$ 0,1000	13/02/2026	Sim
7	I	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA - Compras.gov.br	45940	PÁGINA	R$ 0,1200	12/02/2026	Sim

8	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PR - Compras.gov.br	128	PÁGINA	R$ 67,6800	05/02/2026	Não
9	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	37248	PÁGINA	R$ 0,1500	03/02/2026	Sim
10	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	42768	PÁGINA	R$ 0,0200	03/02/2026	Sim
11	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	257424	PÁGINA	R$ 0,1500	03/02/2026	Sim
12	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	255072	PÁGINA	R$ 0,0200	03/02/2026	Sim
13	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	2400	PÁGINA	R$ 0,4000	28/01/2026	Sim
14	I	MMS-PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA - Compras.gov.br	24000	PÁGINA	R$ 0,0100	26/01/2026	Sim
15	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	75528	PÁGINA	R$ 0,1900	21/01/2026	Sim
16	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	4791240	PÁGINA	R$ 0,0500	06/01/2026	Sim
17	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	600	PÁGINA	R$ 0,1000	30/12/2025	Sim
18	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R$ 612,0000	29/12/2025	Não
19	I	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - Compras.gov.br	48	PÁGINA	R$ 836,6400	18/12/2025	Não
20	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	14000	PÁGINA	R$ 0,1100	18/12/2025	Sim
21	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	30000	PÁGINA	R$ 0,3000	18/12/2025	Sim
22	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	12000	PÁGINA	R$ 0,3600	18/12/2025	Sim
23	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	3000	PÁGINA	R$ 0,4055	18/12/2025	Sim
24	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	6000	PÁGINA	R$ 0,3600	18/12/2025	Sim
25	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5000	PÁGINA	R$ 0,1300	16/12/2025	Sim
26	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	132	PÁGINA	R$ 0,4800	10/12/2025	Sim
27	I	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	5	PÁGINA	R$ 79,0000	04/12/2025	Não
28	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	60000	PÁGINA	R$ 0,0900	02/12/2025	Sim
29	I	CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-SP - Compras.gov.br	360000	PÁGINA	R$ 0,0300	02/12/2025	Sim
30	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO - Compras.gov.br	177408	PÁGINA	R$ 0,1400	01/12/2025	Sim
31	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R$ 2.622,6000	28/11/2025	Não
32	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	172800	PÁGINA	R$ 0,1200	28/11/2025	Sim
33	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA-SP - Compras.gov.br	3600	PÁGINA	R$ 0,2920	25/11/2025	Sim
34	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1154885	PÁGINA	R$ 0,0500	18/11/2025	Sim
35	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	16594	PÁGINA	R$ 0,2900	18/11/2025	Sim
36	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1154885	PÁGINA	R$ 0,1300	18/11/2025	Sim
37	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	108240	PÁGINA	R$ 0,2200	18/11/2025	Sim
		COMANDO DA MARINHA - Compras.					

38	I	gov.br	43800	PÁGINA	R$ 0,0700	18/11/2025	Sim
39	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	44432	PÁGINA	R$ 0,0700	18/11/2025	Sim
40	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	21600	PÁGINA	R$ 0,1700	17/11/2025	Sim
41	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	192000	PÁGINA	R$ 0,3500	11/11/2025	Sim
42	I	ERN-DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - Compras.gov.br	17808	PÁGINA	R$ 0,2000	06/11/2025	Sim
43	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO - Compras.gov.br	36736	PÁGINA	R$ 0,0400	03/11/2025	Sim
44	I	CAMARA MUNICIPAL DE AMERICO BRASILIENSE - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R$ 0,1400	27/10/2025	Sim
45	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1200	PÁGINA	R$ 0,1500	22/10/2025	Sim
46	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	24000	PÁGINA	R$ 0,1500	21/10/2025	Sim
47	I	CONSELHO REG. DOS TECNICOS INDUSTRIAIS - RJ - Compras.gov.br	67500	PÁGINA	R$ 0,0200	20/10/2025	Sim
48	I	CONSELHO REG. DOS TECNICOS INDUSTRIAIS - RJ - Compras.gov.br	67500	PÁGINA	R$ 0,0200	20/10/2025	Sim
49	I	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA - Compras.gov.br	1200	PÁGINA	R$ 0,9000	14/10/2025	Sim
50	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	24000	PÁGINA	R$ 0,0900	10/10/2025	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 3

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26654 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	PÁGINA	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 0,0100	R$ 0,0596	R$ 0,0300	Coeficiente de Variação: 148,8255% Desvio Padrão: 0,0887 Maior Preço: R$ 0,4900

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	84000	PÁGINA	R$ 0,0200	13/02/2026	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	506160	PÁGINA	R$ 0,0200	13/02/2026	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	120000	PÁGINA	R$ 0,0200	13/02/2026	Sim
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	288000	PÁGINA	R$ 0,0300	13/02/2026	Sim
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	216000	PÁGINA	R$ 0,0400	13/02/2026	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1109340	PÁGINA	R$ 0,0445	13/02/2026	Sim
		COMANDO DO EXERCITO - Compras.					

7	I	gov.br	325800	PÁGINA	R$ 0,0345	13/02/2026	Sim
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	360000	PÁGINA	R$ 0,0300	13/02/2026	Sim
9	I	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA - Compras.gov.br	260165	PÁGINA	R$ 0,0200	12/02/2026	Sim
10	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PR - Compras.gov.br	1868	PÁGINA	R$ 10,0800	05/02/2026	Não
11	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	77856	PÁGINA	R$ 0,4900	03/02/2026	Sim
12	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	34032	PÁGINA	R$ 0,0700	03/02/2026	Sim
13	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	62784	PÁGINA	R$ 0,0400	03/02/2026	Sim
14	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	487344	PÁGINA	R$ 0,0200	03/02/2026	Sim
15	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	36000	PÁGINA	R$ 0,0800	28/01/2026	Sim
16	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG - Compras.gov.br	300000	PÁGINA	R$ 0,1000	28/01/2026	Sim
17	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	1188000	PÁGINA	R$ 0,0400	21/01/2026	Sim
18	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	2320896	PÁGINA	R$ 0,0400	21/01/2026	Sim
19	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	6085680	PÁGINA	R$ 0,0300	06/01/2026	Sim
20	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	2100	PÁGINA	R$ 0,0200	30/12/2025	Sim
21	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	10800	PÁGINA	R$ 0,0100	30/12/2025	Sim
22	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R$ 3.385,0000	29/12/2025	Não
23	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	240000	PÁGINA	R$ 0,0300	18/12/2025	Sim
24	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	30000	PÁGINA	R$ 0,0500	18/12/2025	Sim
25	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	240000	PÁGINA	R$ 0,0200	18/12/2025	Sim
26	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	120000	PÁGINA	R$ 0,0500	18/12/2025	Sim
27	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	180000	PÁGINA	R$ 0,0100	18/12/2025	Sim
28	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	3720	PÁGINA	R$ 0,1000	17/12/2025	Sim
29	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	20000	PÁGINA	R$ 0,0200	16/12/2025	Sim
30	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	42336	PÁGINA	R$ 0,0400	10/12/2025	Sim
31	I	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	30000	PÁGINA	R$ 0,0200	04/12/2025	Sim
32	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	120000	PÁGINA	R$ 0,0200	02/12/2025	Sim
33	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO - Compras.gov.br	2964144	PÁGINA	R$ 0,0200	01/12/2025	Sim
34	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R$ 2.613,1200	28/11/2025	Não
35	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1075200	PÁGINA	R$ 0,0200	28/11/2025	Sim
36	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	7200	PÁGINA	R$ 0,2700	27/11/2025	Sim
37	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA-SP - Compras.gov.br	230400	PÁGINA	R$ 0,0656	25/11/2025	Sim

38	I	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES - Compras.gov.br	500	PÁGINA	R$ 0,1000	23/11/2025	Sim
39	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	26054618	PÁGINA	R$ 0,0200	18/11/2025	Sim
40	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1518754	PÁGINA	R$ 0,0300	18/11/2025	Sim
41	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	26054618	PÁGINA	R$ 0,0300	18/11/2025	Sim
42	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	454080	PÁGINA	R$ 0,0300	18/11/2025	Sim
43	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1611590	PÁGINA	R$ 0,0200	18/11/2025	Sim
44	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	2178772	PÁGINA	R$ 0,0200	18/11/2025	Sim
45	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	91200	PÁGINA	R$ 0,0600	17/11/2025	Sim
46	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12000	PÁGINA	R$ 0,0100	11/11/2025	Sim
47	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	960000	PÁGINA	R$ 0,0280	11/11/2025	Sim
48	I	ERN-DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - Compras.gov.br	4029072	PÁGINA	R$ 0,0200	06/11/2025	Sim
49	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO - Compras.gov.br	24000	PÁGINA	R$ 0,3500	05/11/2025	Sim
50	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO - Compras.gov.br	24000	PÁGINA	R$ 0,1500	05/11/2025	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 4

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26611 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - policromático - dentro da franquia sem papel	PÁGINAS MÊS	1000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 0,1100	R$ 0,3815	R$ 0,3800	Coeficiente de Variação: 44,8493% Desvio Padrão: 0,1711 Maior Preço: R$ 0,7400

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	32400	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2900	13/02/2026	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	90000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2000	13/02/2026	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	540000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1650	13/02/2026	Sim
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	514860	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2500	13/02/2026	Sim
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	100740	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2000	13/02/2026	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	72000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2000	13/02/2026	Sim

7	I	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA - Compras.gov.br	68910	PÁGINAS MÊS	R$ 0,5200	12/02/2026	Sim
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	36000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2000	11/02/2026	Sim
9	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PR - Compras.gov.br	192	PÁGINAS MÊS	R$ 102,2450	05/02/2026	Não
10	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	124608	PÁGINAS MÊS	R$ 0,6500	03/02/2026	Sim
11	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	54432	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1100	03/02/2026	Sim
12	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	59616	PÁGINAS MÊS	R$ 0,6000	03/02/2026	Sim
13	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	68448	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1500	03/02/2026	Sim
14	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	411888	PÁGINAS MÊS	R$ 0,6000	03/02/2026	Sim
15	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	408144	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1500	03/02/2026	Sim
16	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	3600	PÁGINAS MÊS	R$ 0,7400	28/01/2026	Sim
17	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PA - Compras.gov.br	3000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2700	22/01/2026	Sim
18	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	290208	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3900	21/01/2026	Sim
19	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	7186860	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4700	06/01/2026	Sim
20	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	6000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3200	30/12/2025	Sim
21	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1	PÁGINAS MÊS	R$ 20.250,0000	29/12/2025	Não
22	I	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - Compras.gov.br	48	PÁGINAS MÊS	R$ 6.492,9000	18/12/2025	Não
23	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	21600	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3700	18/12/2025	Sim
24	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	120000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4000	18/12/2025	Sim
25	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	24000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,5500	18/12/2025	Sim
26	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	6000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4500	18/12/2025	Sim
27	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	6000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,7000	18/12/2025	Sim
28	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	14160	PÁGINAS MÊS	R$ 0,5500	17/12/2025	Sim
29	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5400	PÁGINAS MÊS	R$ 1,0000	15/12/2025	Não
30	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	420	PÁGINAS MÊS	R$ 1,4400	10/12/2025	Não
31	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	150000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2200	02/12/2025	Sim
32	I	CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO-SP - Compras.gov.br	648000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4000	02/12/2025	Sim
33	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO - Compras.gov.br	266160	PÁGINAS MÊS	R$ 0,5100	01/12/2025	Sim
34	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA - Compras.gov.br	1	PÁGINAS MÊS	R$ 10.488,0000	28/11/2025	Não
35	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	259200	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3500	28/11/2025	Sim
36	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA-SP - Compras.gov.br	12000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3800	25/11/2025	Sim
		COMANDO DA MARINHA - Compras.					

37	I	gov.br	2760000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2600	18/11/2025	Sim
38	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	72000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4400	18/11/2025	Sim
39	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	2760000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2400	18/11/2025	Sim
40	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	312000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2300	18/11/2025	Sim
41	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	192000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3900	18/11/2025	Sim
42	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	192000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3300	18/11/2025	Sim
43	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	32400	PÁGINAS MÊS	R$ 0,3800	17/11/2025	Sim
44	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	300	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4800	13/11/2025	Sim
45	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	PÁGINAS MÊS	R$ 460,0000	13/11/2025	Não
46	I	ERN-DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - Compras.gov.br	26736	PÁGINAS MÊS	R$ 0,6000	06/11/2025	Sim
47	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO - Compras.gov.br	55104	PÁGINAS MÊS	R$ 0,4900	03/11/2025	Sim
48	I	CAMARA MUNICIPAL DE AMERICO BRASILIENSE - Compras.gov.br	60	PÁGINAS MÊS	R$ 130,7100	27/10/2025	Não
49	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	12000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,7000	22/10/2025	Sim
50	I	CONSELHO REG. DOS TECNICOS INDUSTRIAIS - RJ - Compras.gov.br	135000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1300	20/10/2025	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 5

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26573 - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	PÁGINAS MÊS	1500

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 0,0400	R$ 0,1048	R$ 0,0900	Coeficiente de Variação: 51,1450% Desvio Padrão: 0,0536 Maior Preço: R$ 0,2600

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	130000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1400	18/02/2026	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	126000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1100	13/02/2026	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	759300	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0600	13/02/2026	Sim
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	300000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0490	13/02/2026	Sim
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	432000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0600	13/02/2026	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	3240000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0490	13/02/2026	Sim

7	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	110220	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0900	13/02/2026	Sim
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1553760	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0900	13/02/2026	Sim
9	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	488640	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0690	13/02/2026	Sim
10	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	360000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0690	13/02/2026	Sim
11	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	180000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0690	13/02/2026	Sim
12	I	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA - Compras.gov.br	390250	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1100	12/02/2026	Sim
13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	720000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0400	11/02/2026	Sim
14	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	222000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1400	08/02/2026	Sim
15	I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PR - Compras.gov.br	2804	PÁGINAS MÊS	R$ 10,1375	05/02/2026	Não
16	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	PÁGINAS MÊS	R$ 7.128,0000	04/02/2026	Não
17	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	100464	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0500	03/02/2026	Sim
18	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	779760	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1500	03/02/2026	Sim
19	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	120000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1900	28/01/2026	Sim
20	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG - Compras.gov.br	24	PÁGINAS MÊS	R$ 1.580,0000	28/01/2026	Não
21	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PA - Compras.gov.br	50000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0800	22/01/2026	Sim
22	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	4752000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2000	21/01/2026	Sim
23	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	9283536	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1800	21/01/2026	Sim
24	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	9128520	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1200	06/01/2026	Sim
25	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	PÁGINAS MÊS	R$ 1.500,0000	30/12/2025	Não
26	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	PÁGINAS MÊS	R$ 2.001,0000	30/12/2025	Não
27	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	21000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0500	30/12/2025	Sim
28	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	108000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0500	30/12/2025	Sim
29	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	PÁGINAS MÊS	R$ 1.800,0000	29/12/2025	Não
30	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	8	PÁGINAS MÊS	R$ 1.800,0000	29/12/2025	Não
31	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1	PÁGINAS MÊS	R$ 101.520,0000	29/12/2025	Não
32	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	36000	PÁGINAS MÊS	R$ 3,1150	22/12/2025	Não
33	I	ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	200	PÁGINAS MÊS	R$ 2,1000	19/12/2025	Não
34	I	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - Compras.gov.br	48	PÁGINAS MÊS	R$ 77,1200	18/12/2025	Não
35	I	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - Compras.gov.br	48	PÁGINAS MÊS	R$ 297,2000	18/12/2025	Não
36	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	360000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0950	18/12/2025	Sim
37	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	240000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0600	18/12/2025	Sim
		INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO					

38	I	SUDESTE MG - Compras.gov.br	480000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1100	18/12/2025	Sim
39	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	600000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0600	18/12/2025	Sim
40	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	720000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1200	18/12/2025	Sim
41	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	37200	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2600	17/12/2025	Sim
42	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	96000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1500	15/12/2025	Sim
43	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov.br	98796	PÁGINAS MÊS	R$ 0,2000	10/12/2025	Sim
44	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	PÁGINAS MÊS	R$ 30.000,0000	10/12/2025	Não
45	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1560000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0600	02/12/2025	Sim
46	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO - Compras.gov.br	4448304	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0800	01/12/2025	Sim
47	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA - Compras.gov.br	1	PÁGINAS MÊS	R$ 54.877,2000	28/11/2025	Não
48	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1612800	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1000	28/11/2025	Sim
49	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	36000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,1800	27/11/2025	Sim
50	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA-SP - Compras.gov.br	768000	PÁGINAS MÊS	R$ 0,0820	25/11/2025	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 23/02/2026 08:00

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):
- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

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

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

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

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE

Contrato 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	193126-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE	SIMONE GOMES DE ANDRADE	23/10/2026 11:29 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	14/2026	02028.000184/2026-72

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

A União por intermédio do(a) o INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, com sede na Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548, Capucho, CEP: 49080-903 - Aracaju/SE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.659.166/0023-18, neste ato representado(a) pelo Sr. **Cássio Murilo Costa dos Santos**, ocupante do cargo de Superintendente, nomeado(a) pela Portaria de Pessoal n.º 663- GM/MMA, de 21/06 /2023, publicada no Diário Oficial da União, de 22/06/2023, portador da Matrícula Funcional nº 1247486, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº *02028.000184/2026-72* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico* nº *90001/2026,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos consumíveis, exceto papel, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado de Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/SE)., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Integram o objeto contratual a disponibilização de equipamento multifuncionais monocromáticos e policromáticos, scanners dedicados para digitalização documental, sistema de gerenciamento e monitoramento, bem como todos os serviços e insumos necessários à perfeita execução da solução contratada, exceto o fornecimento de papel.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo 01										
Item	**Local**	**Quant. de Equip. por Local**	**Descrição**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Estimada Mensal**	**Custo por Página (R$)**	**Total Estimado Mensal (R$)**	**Total Estimado Anual (R$)**	**Total Estimado do Contrato (4 anos) (R$)**
1	Sede-SE (Aracaju /SE)	3	Impressão de páginas A4 monocromáticas, dentro da franquia e sem fornecimento de papel	26573	Página/mês	1.200				
	Cetas-SE (Aracaju/ SE)	1								
2	Sede-SE (Aracaju /SE)	–	Impressão de páginas A4 monocromáticas, excedentes a franquia e sem fornecimento de papel	26654	Página/mês	800				
3	Sede-SE (Aracaju /SE)	1	Impressão de páginas A4 policromática, dentro da franquia e sem fornecimento de papel	26611	Página/mês	600				
4	Sede-SE (Aracaju /SE)	–	Impressão de páginas A4 policromática, excedentes a franquia e sem fornecimento de papel	26697	Página/mês	400				
5	Sede-SE (Aracaju /SE)	2	Aluguel de impressora / multifuncional /scanner	27618	Unidade	-	-			
Valor Total da Solução										

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. *O Edital da Licitação;*

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) anos contados do(a) data de assinatuara do contrato, prorrogável, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.3.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.3.3. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.3.4. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3.5. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.4 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

OU

2.10. O prazo de vigência da contratação é ~~de [indicar o prazo –~~ máximo de um ano~~]~~ contados do(a) ~~[indicar o termo inicial da vigência]~~, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei n° 14.133/2021[A5] .

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

*5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).*

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos ;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.7.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

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

8.1.10. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO~~[A3]~~ ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.15. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.20. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

> 9.20.1. A indicação do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.25. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.27. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is)

9.27.1. Sede do IBAMA, situada na Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548, Capucho, CEP: 49080-903 - Aracaju /SE.

9.27.2. CETAS/SE, situado na Rua do Ibama, Areia Branca, CEP: 49007-137 - Aracaju/SE

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. 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.

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.5. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.12.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/Unidade: [193126];

II) Fonte de Recursos: [1050 ou 1052];

III) Programa de Trabalho: [*172040.200007*];

IV) Elemento de Despesa: [*339039.58*];

V) Plano Interno: [*200007*];

VI) Nota de Empenho: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Sergipe, Seção Judiciária de Aracaju para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2- [A1]

19. Responsáveis

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

SIMONE GOMES DE ANDRADE

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:29:44.

CARLOS RENE BARRETO DE CARVALHO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:15:22.

VICTOR DE ARAUJO BARBOSA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 09:28:45.

INSTITUTO BARSILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS E RENOVÁVEIS - IBAMA
SUPERINTENDÊNCIA NO ESTADO DE SERGIPE

Processo Administrativo nº 02028.000184/2026-72

Anexo V

MODELO DE PROPOSTA

Grupo	Item	Localidade	Quant. de Equip. por Local	Especificação	CATSER	Quantidade Mensal Estimada por Localidade	Valor Unitário	Valor Mensal por Localidade	Qunatidade Total Estimada por Localidade (48 meses)	Valor Global por Localidade (48 meses)	Quantidade Total Estimada do Item (48 meses)	Valor Global do Item (48 meses)
1	1	Sede-SE (Aracaju /SE)	3	Outsourcing de impressão - Monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	1.000						
		Cetas-SE (Aracaju /SE)	1			200						
	2	Sede-SE (Aracaju /SE)	-	Outsourcing de impressão - Monocromático - excedente à franquia sem papel	26654	800						
	3	Sede-SE (Aracaju /SE)	1	Outsourcing de impressão - Policromático - dentro da franquia sem papel	26611	600						
	4	Sede-SE (Aracaju /SE)	-	Outsourcing de impressão - Policromático	26697	400						

				excedente à franquia sem papel								
	5	Sede-SE (Aracaju /SE)	2	Aluguel de impressora / multifuncional / scanner	27618	-						

Dados da empresa

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Telefones de contato:
E-mail:
Empresa optante pelo SIMPLES ? ( ) Sim ( ) Não

Dados bancários da empresa (conta corrente em que será efetuado o crédito de pagamento devido pelo CONTRATANTE)

Banco:
Agência:
Conta:

Dados do representante da empresa (que assinará o termo de contrato)

Nome completo:
Cargo:
Nacionalidade:
Estado civil:

Cédula de Identidade:
CPF:
Endereço para correspondência
CEP:
Telefones de contato:
e-mail: