MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12** **(12ª Cia MB / 1969)** **PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS**	Classificação: 371 **PROCESSO NUP** **64625.003204/2024-13**

ASSUNTO: contratação de outsourcing de impressão (ugnp)

INTERESSADO: STI

Órgão de Origem: Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar

Data da Criação: 09/05/2024

Localização Atual do Processo: Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

1- Requerimento Nº 19-STI/PqRMnt/12 (a)
2- 1 DFD 4 e 73 de 2023.pdf
3- Documento com 2+ Assinaturas Nº 15-SALC/PqRMnt/12
4- Documento com 2+ Assinaturas Nº 17-STI/PqRMnt/12
5- ETP29_2024-1.pdf
6- Mapa Risco.pdf
7- cotação-detalhado-22-2024.pdf
8- 2024NC006063-2-1.pdf
9- pedido_ao_fornecedor.pdf
10- Resposta ADESAO_-_PARQUE_REGIONAL_DE_MANUTENCAO_RM_assinado.pdf
11- SIASGnet-ATASRP - Visualizar Item SRP aceita Adesão.pdf
12- 21 - edital-para-pregao-eletronico-sem-dedicacao-exclusiva_fev_22.pdf
13- 5.1 - TR OUTSOURCING DE IMPRESSÃO_2023_OK_Atu_FEITO.pdf
14- 24 - Anexo III - Minuta contrato_-_compras_-_jul_2020 ok.docx (b)
15- habilitacao.pdf
16- 28 - PARECER 2793-2023-ADV-E-CJU-SSEMCGU-AGU.pdf
17- ATA 01 - SYSTEMSCOPY LTDA.pdf - scaneada.pdf
18- SIASGnet-ATASRP - Solicitação de Adesão.pdf
19- SIASGnet-ATASRP - Resposta de Adesão da UASG.pdf
20- Despacho Nº 1-STI/PqRMnt/12
21- CADIN consulta_credora_1715358137057.pdf
22- consultarSituacaoFornecedor_05352726000107_2024-05-10.pdf
23- TCU ConsultaConsolidada_05352726000107_10-5-2024.pdf
24- ADESÃO - PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO-12ª RM - assinado.pdf
25- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2024 - Processo 64625.003204/2024-13
26- 2024NE000148.pdf
27- Lista de Verificação AGU UGNP Lei 8666 e Dec 7892.pdf

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

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

Requerimento Nº 19-STI/PqRMnt/12

Manaus, AM, 7 de maio de 2024.

Assunto: autorização para abertura de processo administrativo para contratação de outsourcing de impressão

Anexos:
1) 1 DFD 4 e 73 de 2023.pdf

Em atendimento ao disposto no Art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c os artigos 5º e 6º da Lei Federal nº 9.784/1.999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal e nos termos do contido no Art. 13 da Portaria do Ministro do Exército Nr 305, de 24 de maio de 1995, que aprovou as Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército IG 12-02/95, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas, no sentido de autorizar o início do processo administrativo e a publicação da equipe de planejamento, para a contratação dos serviços e/ou aquisição dos bens constantes no documento de formalização da demanda em anexo.

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

1. Concordo com as justificativas apresentadas no DFD para a abertura do processo administrativo.

2. Encaminhe-se a presente requisição para apreciação do Sr Ordenador de Despesas para fins de cumprimento do previsto no art.21, III, da IN nº 5/2017-SEGES/MPOG.

DESPACHO E PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

1. A presente justificativa está de acordo com as necessidades do Órgão previstas no PCA. Dá-se continuidade a fase de Planejamento e Contratação.

2. Autorizo o início dos procedimentos para contratação do serviço devendo ser aberto o processo correspondente.

3. Designo, conforme preconizado no art.21, III e art.42, caput, da IN nº 5/2017-SEGES/MPOG, os militares abaixo:

Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Requisitante: MARCUS VINIVIUS DOS SANTOS **LIBERATO** – 1º Sgt

Integrante Técnico: NELSON DE **ALMEIDA NETO** – 3º Sgt

Integrante Administrativo: DANIEL AZEVEDO **ROSA** – 1º Sgt

Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Gestor do Contrato (Titular): **ISRAEL** PEREIRA DE PAUDA – 1º Sgt

Fiscal do Contrato (Titular): **CARLOS** EDUARDO DE SOUZA SANTOS – 3° Sgt

Fiscal do Contrato (Substituto): GUILHERME **PINHEIRO** ASSAFRÃO – 2º Sgt

4. Dê ciência para conhecimento dos interessados para devidas providências cabíveis;
5. Publique-se.

Assinaturas

MARCUS VINÍCIUS DOS SANTOS LIBERATO - 1º Sgt
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

ÁTILA ALVES DE SOUZA - TC
Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar

CÁSSIO OLIVEIRA GALINDO DE MELO - Cap
Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Sgt MARCUS VINÍCIUS DOS SANTOS LIBERATO**, em 18/04/2024, às 07:38 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap CÁSSIO OLIVEIRA GALINDO DE MELO**, em 24/04/2024, às 09:08 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC ÁTILA ALVES DE SOUZA**, em 07/05/2024, às 13:48 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: rTpN-999q-1XGQ-q2sG

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 4/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2024 01:00	160021	ROBERTO RAMOS

Descrição sucinta do objeto

Eventual contratação de serviço de outsourcing impressão

2. Justificativa de necessidade

Necessidade de manutenção da continuidade das Atividades Meio da OM.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO	MAIS PÁGINAS IMPRESSAS	1,00	21.200,00	21.200,00

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.

ROBERTO RAMOS

Almoxarife

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Devolvido para redimensionamento.	AUGUSTO MARQUES GONCALVES	26/09/2023 12:12

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 73/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Fiscalização Administrativa	31/12/2024 01:00	160021	AUGUSTO MARQUES GONCALVES

Descrição sucinta do objeto

Serviços de scaner e impressão

Justificativa da prioridade

Tendo em vista que o serviço já prestado nesta Organização Militar, temos necessidade de continua a utilização dos serviço de impressão e scaner.

2. Justificativa de necessidade

Tendo em vista que o serviço já prestado nesta Organização Militar, temos necessidade de continua a utilização dos serviço de impressão e escaner.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO		1,00	20.020,80	20.020,80

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.

GENILDO ROQUE MELO

Fiscal de contrato

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Devolvido para redimensionamento.	AUGUSTO MARQUES GONCALVES	26/09/2023 11:38

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

Portaria Nº 15-SALC/PqRMnt/12

Manaus, AM, 8 de maio de 2024.

Assunto: designação de equipe de planejamento da contratação

O Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, nomeado pela PORTARIA – C Ex Nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023, publicada no DOU n° 109 de 12 de junho de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e a necessidade de dar cumprimento ao Art. 21, alínea "d", da Instrução Normativa n° 05/2017-SLTI/MPOG, com relação à designação formal da equipe de Planejamento da Contratação, bem como às demais normas;

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a abertura dos processos administrativos em conformidade com a ON AGU 02/2009 para licitar e contratar pelas normas da Lei n° 14.133/21.

Art. 2º Designar, conforme preconizado no art.7°, caput, da Lei n° 14.133/21 c/c art. 8°, caput, da Instrução Normativa n° 58/2022-SEGES/ME, os militares constantes no **Documento de Formalização da Demanda**, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação, que tem como finalidade dar prosseguimento nas contratações inseridas no PCA 2024 - Plano Anual de Contrações desta OM, conforme Identificador da Futura Contratação no PCA 2024, o objeto da contratação e a Equipe de Planejamento da Contratação abaixo:

§ 1º Para o identificador PCA 2024: **160021-90053/2023 e 160021-90064/2023**, cujo objeto da futura contratação é a prestação de serviço, de forma continuada, de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), para atendimento das atividades meio e fim do Pq R Mnt/12ª RM, a equipe de planejamento será composta por:

I - Integrante Requisitante - 1º Sgt MARCUS VINICIUS DOS SANTOS **LIBERATO**;
II - Integrante Técnico - 3° Sgt NELSON DE **ALMEIDA NETO**;
III - Integrante Administrativo - 1° Sgt DANIEL AZEVEDO **ROSA**.

§ 2º Para o Identificador PCA 2024: **160021-90046/2023** , cujo objeto da futura contratação é a eventual aquisição de material de TIC (Consumo e Permanente) para atendimento das necessidades do Pq R Mnt/12ª RM, a equipe de planejamento será composta por:

I - Integrante Requisitante - 1º Sgt MARCUS VINICIUS DOS SANTOS **LIBERATO**;

II - Integrante Técnico - 3° Sgt NELSON DE **ALMEIDA NETO**;

III - Integrante Administrativo - 1° Sgt DANIEL AZEVEDO **ROSA**.

§ 3º Para o Identificador PCA 2024: **160021-2/2024** , cujo objeto da futura contratação é a eventual Contratação de Serviço de instalação do Circuito Fechado de Televisão (CFTV) nas instalações do Pq R Mnt/12ª RM, a equipe de planejamento será composta por:

I - Integrante Requisitante - 1º Sgt MARCUS VINICIUS DOS SANTOS **LIBERATO**;

II - Integrante Técnico - 3° Sgt **CARLOS** EDUARDO DE SOUZA SANTOS;

III - Integrante Administrativo - 1° Sgt DANIEL AZEVEDO **ROSA**.

§ 4º A fase de **Planejamento da Contratação** consistirá das seguintes etapas:

I - Estudo Técnico Preliminar (conforme dispõe a Instrução Normativa Nr 58, de 2022, do Ministério da Economia -ETP Digital);

II - Gerenciamento de Riscos (conforme modelo do Anexo IV da IN SEGES Nr 5, de 2017), e se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

III - Pesquisa de Preço e Relatório pelo módulo do sistema SIASG (conforme dispõe a IN SEGES Nr 65, de 2021); e

IV - Termo de Referência (conforme dispõe a IN SEGES Nr 81, de 2022).

§ 5º - Na elaboração do **Planejamento da Contratação**, a equipe deverá ater-se a todas às definições, vedações, determinações, exigências e demais parâmetros fixados pelas normas em vigor, além de consultar o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da AGU/MGI e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - 6° Edição.

§ 6º - Para a consecução do objetivo definido no art. 2º desta, fixa-se o prazo de **90 (noventa) dias corridos** a partir da publicação desta portaria.

Art. 3º A **Equipe de Planejamento da Contratação** deverá realizar todas as atividades das etapas da fase de planejamento da contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de seleção do fornecedor, se for o caso, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do estudo e planejamento da contratação até a conclusão da contratação, entendido como sendo a homologação da licitação/contratação direta ou assinatura da ata de registro de preços.

Assinaturas

DANIEL AZEVEDO ROSA - 1º Sgt
Processo de Contratação

EVERSON ALBUQUERQUE DA SILVA - Cap
Respondendo Pelo Fiscal Administrativo

ÁTILA ALVES DE SOUZA - TC

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap EVERSON ALBUQUERQUE DA SILVA**, em 07/05/2024, às 13:24 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC ÁTILA ALVES DE SOUZA**, em 07/05/2024, às 15:30 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Sgt DANIEL AZEVEDO ROSA**, em 08/05/2024, às 11:07 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: bHBX-yehF-tDYo-N7dG

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

Requerimento Nº 17-STI/PqRMnt/12

Manaus, AM, 3 de maio de 2024.

Assunto: contratação de serviço de outsourcing de impressão (UGNP)

Anexos:
1) ETP29_2024-1.pdf
2) Mapa Risco.pdf
3) cotação-detalhado-22-2024.pdf
4) 2024NC006063-2-1.pdf
5) pedido_ao_fornecedor.pdf
6) Resposta ADESAO_-_PARQUE_REGIONAL_DE_MANUTENCAO_RM_assinado.pdf
7) SIASGnet-ATASRP - Visualizar Item SRP aceita Adesão.pdf
8) 21 - edital-para-pregao-eletronico-sem-dedicacao-exclusiva_fev_22.pdf
9) 5.1 - TR OUTSOURCING DE IMPRESSÃO_2023_OK_Atu_FEITO.pdf
10) 24 - Anexo III - Minuta contrato_-_compras_-_jul_2020 ok.docx
11) habilitacao.pdf

1. Nos termos contidos no art. 13 da IG 12-02, solicito-vos providência no sentido de aprovar a prestação de serviço através da utilização de Ata de Registro de Preços, pela **UASG 160020 – HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS**, a qual esta **UASG é Não Participante**, conforme dados abaixo:

Tipo de NE: Item 1 => Global Item 3 => Estimativo							
UASG: 160020 - HMAM				Nº PREGÃO 16/2023			
Favorecido: Systemscopy Ltda				CNPJ: 05.352.726/0001-07			
ITEM SRP	Subelemento	Descrição	Qtd	Und	Valor Unit	Valor MensaL	Valor Trimestral
1	04	Multifuncional laser ou led monocromático - A4	05	equip	R$ 369,00	R$1.845,00	R$ 5.535,00
3	04	Páginas Excedentes Mono	17000	pág exc	R$0,03	R$510,00	R$ 1.530,00
TOTAL TRIMESTRAL						R$5.535,00	

2. Fonte de Recursos:

Nota de Crédito	Data	PTRes	ND	UGR	Fonte	PI	Valor (R$)
2024NC0006063	08/04/24	171460	339000	160073	1000000000	I3DAFUNADOM	16.200,00

2.1 Realizar a mudança do PI e ND por meio da transação DETAORC, autorizada no item 2.5.1 do Caderno de Orientação aos Agentes da Administração DGO 1, conforme abaixo:

Do: PI I3DAFUNADOM para: PI I3DAFUNCOPI;

Da ND 339000 para: ND 339040

3. Justificativa da necessidade de contratação:

3.1 Tendo em vista o encerramento das prorrogações do atual contrato do serviço de outsourcing de impressão e a necessidade de manter o serviço já prestado nesta Organização Militar, para evitar a descontinuidade na atividade meio desta organização no tocante aos trabalhos administrativos se faz necessária a contratação do serviço de outsourcing de impressão.

4. Declaramos para os devidos fins que a presente contratação se encontra em consonância com o Planejamento Estratégico do Exército 2024/2027, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança deste Órgão Contratante, a saber:
OEE 6 - APERFEIÇOAR OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE COMANDO E CONTROLE DO EXÉRCITO

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

a) Sou de parecer favorável à aquisição;
b) Solicito autorização do OD para prosseguimento do processo correspondente

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

a) Autorizo o empenho da despesa;
b) A SALC adote as providências cabíveis, em consonância com a legislação vigente.

Assinaturas

CARLOS EDUARDO DE SOUZA SANTOS - 3º Sgt
Respondendo Pelo Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

EVERSON ALBUQUERQUE DA SILVA - Cap
Respondendo Pelo Fiscal Administrativo

ÁTILA ALVES DE SOUZA - TC

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC ÁTILA ALVES DE SOUZA**, em 02/05/2024, às 14:56 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **3º Sgt CARLOS EDUARDO DE SOUZA SANTOS**, em 03/05/2024, às 10:51 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap EVERSON ALBUQUERQUE DA SILVA**, em 03/05/2024, às 10:58 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: eeKx-Vcv9-yjpc-IEhp

Estudo Técnico Preliminar 29/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64625.002643/2024-17

2. Descrição da necessidade

Com o término iminente do contrato atual de outsourcing de impressão para o Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar (12ª RM), surge a necessidade premente de assegurar a continuidade das operações administrativas. Além disso, visamos otimizar os custos, adequando-os às reais demandas, considerando a possibilidade de incorporar novos equipamentos. É fundamental manter o controle e o gerenciamento da solução de impressão, buscando também ampliar a abrangência e elevar a qualidade dos serviços oferecidos, essenciais para as atividades administrativas desta unidade militar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Tecnologia da Informação	1º Sgt Marcus Vinicius dos Santos Liberato

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Executar serviços de Outsourcing de impressão para que os militares possam cumprir a finalidade institucional entre outras atribuições, acerca das atividades administrativas e suporte a atividade fim continuada visando atender o interesse público.

Seguindo as orientações técnicas para contratação de Outsourcing de Impressão vinculadas a Portaria SGD/MGI n° 370, de 8 de marco de 2023, a vigência dos contratos de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, sugere que a duração seja superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página. Deste modo tem-se a necessidade de realizar o contrato de serviço continuado com vigência mínima de 12 meses e possíveis prorrogações até o limite permitido pela legislação vigente.

A contratação deve garantir a disponibilidade do serviço de impressão, cópia e digitalização para esta Organização Militar, conforme especificado neste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos desta contratação.

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

5. Levantamento de Mercado

As três principais alternativas de mercado para o serviço de impressão, são: compra dos equipamentos, aluguel e outsourcing de impressão.

A compra envolve a aquisição pura e simplesmente dos equipamentos de TI, ou seja, não envolve manutenção nem fornecimento de suprimentos além dos valores normalmente licitados para esse tipo de aquisição serem muito superiores aos valores de contratação de outsourcing de impressão, além do dispêndio e custos com a necessidade de realização de outros processos licitatórios visando a aquisições especificas de insumos (cartuchos e toners) e manutenção de equipamentos de impressão e aquisição de pegas. Esta OM não dispõe em seu quadro funcional de mão-de-obra suficiente para manter o serviço de impressão.

No aluguel, as empresas fornecem os equipamentos, cobrando um valor fixo por máquina, e estabelecem, também, um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Caso tais números sejam superados, cobra-se taxa extra para cada atividade. Observa-se que o mercado adota tal modelo para eventos pontuais e não para contratos de longo prazo.

Já a modelagem de outsourcing de impressão, instituída no âmbito federal pela Portaria SGD /MGI nº 370, de 8 de março de 2023, assim dispõe:

> "5.1.3. Outra opção que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, em situações excepcionais, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Em geral, os custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tendem a ser superior aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão, [...]"

O serviço de Outsourcing de Impressão, tem por objetivo otimizar as operações de impressão /cópia, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, traz em seu item 5.1.2, as três modalidades desse serviço, que são: "Cobrança por franquia de páginas mais excedente, Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia) e Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

Tem-se as possíveis soluções encontradas descritas acima.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando que o contrato atual segue a modelagem de outsourcing de impressão;

Considerando que o mesmo está regulamentado pela já citada Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023, no Âmbito Federal;

Considerando que para o presente objeto, ter a necessidade de contrato continuado, pelo prazo de vigência e valor estimado, a melhor solução seria realizar licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, por ser enquadrado como bens e serviços comuns;

Considerando que existe uma IRP (Intenção de Registro de Pregos) de n° 16/2023 na fase “aberta” para participação, por um Órgão Federal (Hospital Militar de Área de Manaus — UASG 160020), na mesma localidade desta OM, cito a cidade de Manaus, para o objeto pretendido.

Esta equipe entende que a melhor solução é a adesão como Unidade Gestora Não Participante (UGNP), na presente contratação da UASG 160020 — Hospital Militar de Área de Manaus na IRP nº 16/2023, visto que a mesma atende integralmente as expectativas desta OM.

Esta equipe de planejamento concorda e adere as justificativas técnicas, econômicas e TCO elaboradas pelo Órgão Gerenciador e demais pegas elaboradas pelo mesmo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços a serem adquiridos, são estimados conforme contrato em curso e necessidade do Pq R Mnt/12 com base na tabela abaixo:

LOCAIS	TIPO I Monocromática (Grupo 1)
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO 12ª REGIÃO MILITAR End.: Av. Cel Teixeira, 1985, Compensa I, Manaus - AM. CEP: 69.030-480	5 Impressoras - 25 mil páginas p/mês

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 22.140,00

Esta OM está ciente e por estar localizada na mesma cidade da UGG (Manaus-AM), concorda com os valores estimados na pesquisa de preço da Unidade Gestora. A lei n°14.133/2021 faz remissões à estimativa de custos como baliza procedimental necessária nas licitações públicas. O inciso VI do parágrafo 1° do artigo 18:

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentarias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos pregos utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e prego, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24desta Lei.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A lei geral de licitações, no art. 18, § 1°., inciso VIII, da Lei 14.133/2023 elege o parcelamento de objeto como regra nos certames licitatórios, a fim de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, bem como ampliar a competitividade nas licitações.

No presente caso, como se trata dos mesmos itens fornecimento do material e prestação do serviço, que no caso não podem ser adquiridos de forma independente, há necessidade de agrupamento em lotes ou grupos.

Por isso, em consonância com a legislação retromencionada, bem como o entendimento da Corte de Contas, e ainda natureza dos bens e serviços que serão adquiridos, esta equipe optou pelo não parcelamento do objeto licitatório, por entender que é técnica e economicamente viável, de forma a resguardar os interesses da administração nos termos de legislação vigente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Devido ao aumento da demanda de impressão faz-se necessária uma nova contratação de serviços de outsourcing de impressão no intuito de disponibilizar possibilidade maior de folhas impressas devido ao acréscimo das demandas administrativas.

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão nos itens 32, 33 e 34 do Plano Anual de Contratação do Pq R Mnt/12, disponível no link: https://pncp.gov.br/app/pca /00394452000103/2023/18

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos estão relacionados de forma a contribuir com o bom andamento das diversas atividades administrativas desta Organização Militar, manutenção da vida vegetativa do Parque 12. Os serviços a serem adquiridos, a partir desta contratação, proporcionarão os meios necessários para apoiar os trabalhos desenvolvidos pelos recursos humanos deste Órgão.

13. Providências a serem Adotadas

Com o êxito esperado desta contratação, tão logo, após o recebimento dos recursos descentralizados para este Órgão por Diretoria competente, serão, de imediato, realizados os trâmites administrativos legais para a aquisição dos serviços solicitados a partir deste processo administrativo aos diversos fornecedores habilitados para tal.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os seguintes impactos ambientais devem ser considerados na contratação do referido objeto:

1. Respeitar, em relação ao material reciclado, atóxico, biodegradável, as normas ABNT NBR 15448-1 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 1) e 15448-2 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 2), provocando menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

2. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

3. Os equipamentos, conforme o caso, não poderão ultrapassar os níveis de ruídos considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, gerando a máxima redução do impacto ambiental na execução, conservação e operação

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo preliminar evidencia que a forma de contratação maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, minimiza os riscos pertinentes e observa os princípios da economicidade, eficácia e eficiência consiste na solução escolhida, desde que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no termo de referência/projeto básico.

16. Responsáveis

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

Despacho: Ao Chefe da SALC, para apreciação.

MARCUS VINICIUS DOS SANTOS LIBERATO

Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

Assinou eletronicamente em 02/05/2024 às 11:19:40.

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-detalhado-22-2024.pdf (195.6 KB)
- Anexo II - 1 DFD 4 e 73 de 2023.pdf (85.75 KB)

Anexo I - cotação-detalhado-22-2024.pdf

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
22/2024	160021	Concluída	DANIEL AZEVEDO ROSA

Título: Outsorcing de Impressão Adesão - comprovação de valores compatíveis

Observações: Conforme preconizado no Art. 85, § 2º, II da Lei nº 14.133/21

Total de itens cotados: 1

Valor total da pesquisa de preços: R$ 1.962,4940

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26743 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM	UNIDADE	5

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 344,0000	R$ 392,4988	R$ 401,9950	Coeficiente de Variação: 11,1781% Desvio Padrão: 43,8738 Maior Preço: R$ 479,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DA PARAIBA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 400,0000	10/04/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92530205002762022	10/04/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de Serviço de Outsourcing de Impressão.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925302	SISPP	Pregão

Fornecedor

COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

SERVIÇO de outsourcing multifuncional monocromática A4 TIPO II: observações gerais: equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), se cumprirem todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos ebilhetagem das impressões; tecnologia de impressão: tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco laser, LED, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; tipo de impressão: monocromática; velocidade: velocidade mínima de 31 impressões por minuto; papel: tamanho do papel: no mínimo as dimensões do A4 (largura mínima de 210 mm e altura mínima de 297 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m^2 a 120 g/m^2; compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizados pela contratante: comum, reciclado,não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e Ofício; resolução de impressão: resolução mín

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	28	UNIDADE	R$ 2.100,0000	05/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
93019005900012024	05/04/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Impressão corporativa (reprografia e disponibilização de impressoras), na modalidade de locação de equipamentos

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	930190	SISPP	Pregão

Fornecedor

CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-MS - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 403,9900	27/03/2024	Sim

Id da Compra

92682006900022024

Comprado em

27/03/2024

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços continuados de locação de impressora contemplando 02 impressoras multifuncionais novas ou seminovas que cumpram as funções de impressões monocromáticas, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de todos os insumos para seu pleno funcionamento como: toners, cartuchos, exceto papel, reposição de peças originais.

Esfera

Federal

UASG

926820

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

G.A.P. GESTAO, AVALIACAO E PERICIA PATRIMONIAL LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-MS - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 410,0000	27/03/2024	Sim

Id da Compra

92682006900022024

Comprado em

27/03/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços continuados de locação de impressora contemplando 02 impressoras multifuncionais novas ou seminovas que cumpram as funções de impressões monocromáticas, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de todos os insumos para seu pleno funcionamento como: toners, cartuchos, exceto papel, reposição de peças originais.

Esfera

Federal

UASG

926820

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

G.A.P. GESTAO, AVALIACAO E PERICIA PATRIMONIAL LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 479,0000	12/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16046006900042024	12/03/2024	1	Objeto: O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de contratação de serviço de Outsourcing de Impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160460	SISPP	Dispensa

Fornecedor

31.376.787 KALINE DRIELLY DA COSTA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM - Quantidade aproximada de impressões por mês: 5000.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 344,5000	06/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
41300306900012024	06/03/2024	4	Objeto: Contratação de serviços continuados dedigitalização e reprodução (impressão e cópias) de documentos com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento paracontrole de utilização da Gerência Regional daAnatel no Rio de Janeiro e de sua Unidade Operacional no Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Avisode Contratação Direta e seus anexos. Grupo 1 RJ/Grupo 2 ES

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	413003	SISPP	Dispensa

Fornecedor

DOCUMENT SOLUTIONS COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - Equipamento Monocromático A4 - UO021 Vitória - É 1máquina. O quantitativo de 20 quer dizer 1 máquina por 20 meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES - Compras.gov.br	60	UNIDADE	R$ 344,5000	06/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
41300306900012024	06/03/2024	2	Objeto: Contratação de serviços continuados dedigitalização e reprodução (impressão e cópias) de documentos com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento paracontrole de utilização da Gerência Regional daAnatel no Rio de Janeiro e de sua Unidade Operacional no Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Avisode Contratação Direta e seus anexos. Grupo 1 RJ/Grupo 2 ES

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	413003	SISPP	Dispensa

Fornecedor

DOCUMENT SOLUTIONS COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - Equipamento - Monocromático A4 - GR02 Rio de Janeiro. São 3 máquinas - o quantitativo de 60 quer dizer 3 máquinas por 20 meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.599,0000	28/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
16017705000162023	28/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Abertura de processo licitatório para Contratação de serviços Outsourcing

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160177	SISRP	Pregão

Fornecedor

PRINTPAGE SERVICOS DIGITAIS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	600	UNIDADE	R$ 85,0000	27/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
80002059000220 24	27/02/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimentocompleto de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação, em conformidade com as especificações, descrições, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	80002	SISPP	Pregão

Fornecedor

BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação de Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2 Total de locações no ano = 50*12 = 600

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	1248	UNIDADE	R$ 124,0000	27/02/2024	Não

Id da Compra

8000205900022024

Comprado em

27/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimentocompleto de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação, em conformidade com as especificações, descrições, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

80002

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1 - Total de locações no ano = 104*12 = 1.248

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 440.000,0000	22/02/2024	Não

Id da Compra

45679305005862023

Comprado em

22/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviço continuado de LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM SOFTWARES DE BILHETAGEM E DE MONITORAÇÃO (outsourcing de impressão) para atendera demanda da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Esfera

Estadual

UASG

456793

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM, Impressora Monocromática A4 laser, led ou jato de tinta pigmentada - Capacidade de Impressão mensal de 1.500 páginas/mês. CÓD. GMS 0112.39456,

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 219.996,0000	22/02/2024	Não

Id da Compra

98671505000322023

Comprado em

22/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática, com suporte técnico, manutenção e serviços correlatos, compreendendo a cessão de uso de equipamentos e softwares de gerenciamento, fornecimento demateriais consumíveis, exceto papel, como também a gestão de todo o serviço.

Esfera

Estadual

UASG

986715

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSAO E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a45 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.566,1700	19/02/2024	Não

Id da Compra

15812406900102024

Comprado em

19/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de serviços de Outsourcingde impressão.

Esfera

Federal

UASG

158124

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

MPS BRASIL OUTSOURCING DE IMPRESSAO LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	INSTITUTO DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 12.000,0000	08/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11360205900152024	08/02/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de outsourcing de impressão, por meio de disponibilização de máquinas multifuncionais novas de primeiro uso para serviços de reprografia de documentos, compreendendo reprodução, impressão, digitalização, instalação, treinamento econfiguração de software de gerenciamento e bilhetagem com garantia de funcionamento da solução, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, sem previsão de consumo mínimo, pelo período de 48 meses.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113602	SISPP	Pregão

Fornecedor

NEO TECNOLOGIA DA INFORMATICA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação de impressora/copiadora/digitalizadora policromática A3, A4, carta e ofício, conforme especificações do subitem 1.1.2.2 do TR

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	280000	UNIDADE	R$ 0,0680	07/02/2024	Não

Id da Compra

15812406900052024

Comprado em

07/02/2024

Nº do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia. Contemplando os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos do tipo impressoras; serviçosde instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis(exceto papel); fornecimento de solução (software e hardware) de administração da solução (gerenciamento e impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR para o IF Goiano - Campus Urutaí

Esfera

Federal

UASG

158124

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

WEBDOC LOCACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Página Impressa - Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 2.108,8900	07/02/2024	Não

Id da Compra

15812406900052024

Comprado em

07/02/2024

Nº do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia. Contemplando os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos do tipo impressoras; serviçosde instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis(exceto papel); fornecimento de solução (software e hardware) de administração da solução (gerenciamento e impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR para o IF Goiano - Campus Urutaí

Esfera

Federal

UASG

158124

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

WEBDOC LOCACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de equipamento - Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	168	UNIDADE	R$ 140,0000	24/01/2024	Não

Id da Compra

13002906900022024

Comprado em

24/01/2024

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de serviços especializadosem outsourcing de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas da Superintendência Federal de Agricultura na Bahia SFA-BA esuas unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

130029

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

SOL E LUZ COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	105	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

52

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	173	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

42

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	111	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

32

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	160	UNIDADE	R$ 192,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

31

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	144	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

22

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	112	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

12

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
24	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	267	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
25	I	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 13.800,0000	19/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
13562605000072023	19/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Outsourcing de impressão, com a disponibilização de equipamentosmultifuncionais monocromática e policromática (impressão, cópia e digitalização), software degerenciamento, instalação de equipamentos multifuncionais novos, com fornecimento de suprimentos e insumos, reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, e tudo que for necessário à perfeita execução do objeto, exceto papel.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135626	SISPP	Pregão

Fornecedor

TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
26	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	15540	UNIDADE	R$ 163,8800	16/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
98859905003692023	16/01/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização contemplando a alocação de equipamentose de suprimentos necessários para sua operacionalização, instalação, manutenção, treinamento e assistência técnica especializada

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	988599	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
27	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	5	UNIDADE	R$ 3.000,0000	12/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15404505000412023	12/01/2024	12	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços deoutsourcing de impressão, na Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. A prestação do serviçoabrange o fornecimento de equipamentos, gestãode impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de consumíveis e componentes (exceto papel), transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	154045	SISPP	Pregão

Fornecedor

W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

TIPO II - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - 31 a 45 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
28	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	233	UNIDADE	R$ 6.480,0000	09/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17013305000092023	09/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de soluçãode tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170133	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
29	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SãO MIGUEL DO IGUAçU - Compras.gov.br	2400	UNIDADE	R$ 50,0000	04/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
98788905001182023	04/01/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, compreendendo impressões, digitalizações e reproduções de cópias, incluindo a locação de equipamentos (scanners de documentos e impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas), todos estes novos, de primeiro uso, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários (toners ou cartuchos novos de primeiro uso, componentes eletrônicos e mecân

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	987889	SISPP	Pregão

Fornecedor

MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação mensal de impressora monocromática do tipo III (no mínimo 35 ppm, comfunção de impressora), com tecnologia laser ou LED, incluindo suporte técnicoe a execução de eventuais manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de peças, bem como a disponibilização de sistema de gerenciamento de controle de cópias

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
30	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SãO MIGUEL DO IGUAçU - Compras.gov.br	2880	UNIDADE	R$ 45,0000	04/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98788905001182023	04/01/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, compreendendo impressões, digitalizações e reproduções de cópias, incluindo a locação de equipamentos (scanners de documentos e impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas), todos estes novos, de primeiro uso, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários (toners ou cartuchos novos de primeiro uso, componentes eletrônicos e mecân

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	987889	SISPP	Pregão

Fornecedor

MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação mensal de impressora multifuncional monocromática do tipo II (no mínimo 40 ppm, com funções de impressora, copiadora e digitalizadora), com tecnologia laser ou LED, incluindo suporte técnico e a execução de eventuais manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de peças, bem como a disponibilização de sistema de gerenciamento de controle de cópias.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
31	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 15.800.000,0000	03/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
97400205000662023	03/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços contratação de empresa especializada em tecnol da informação e comunicação para prestação deserv de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com alocação de equip de impressão,impressão, cópia e digitaliz de documentos, fornecim de sistema de gerenci e bilhetagem, presta de serv de manutenção preventiv, corretiva on-site e suporte técnico, transfe de conhecimento reposição de peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	974002	SISRP	Pregão

Fornecedor

TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação para prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com alocação de equipamentos de impressão,para impressão, cópia e digitalização de documentos, fornecimento de sistema de gerenciamento e bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva,corretiva on-site e suporte técnico, transferência de conhecimento, reposiçãode peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES-DF.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
32	I	CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG - Compras.gov.br	552	UNIDADE	R$ 1.449,2800	18/12/2023	Não

Id da Compra

15301505000742023

Comprado em

18/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicaçãode prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a cessão do direito de uso dos equipamentos, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de todos osinsumos (exceto papel) necessários à execução do referido serviço, conforme detalhado no edital e anexos.

Esfera

Federal

UASG

153015

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

TIPO I A4 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA mínimo 48 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
33	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - Compras.gov.br	48	UNIDADE	R$ 414,0000	08/12/2023	Sim

Id da Compra

15450305000812023

Comprado em

08/12/2023

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de impressão prestado por empresa especializada em reprodução de documentos (Outsourcingde impressão) na modalidade de franquia mensal, com compensação anual, de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos /consumíveis (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação

Esfera

Federal

UASG

154503

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

PASSERTI SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora A4 P&B

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
34	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - Compras.gov.br	48	UNIDADE	R$ 2.000,0000	08/12/2023	Não

Id da Compra

15450305000812023

Comprado em

08/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de impressão prestado por empresa especializada em reprodução de documentos (Outsourcingde impressão) na modalidade de franquia mensal, com compensação anual, de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos /consumíveis (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação

Esfera

Federal

UASG

154503

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

PASSERTI SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Multifuncional A4 P&B c/ OCR

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
35	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI - Compras.gov.br	972	UNIDADE	R$ 99,0000	04/12/2023	Não

Id da Compra

15406905000512023

Comprado em

04/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para atender à demanda de todos os campi da Universidade Federal de São João del-Rei, conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

154069

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

COPYUAI LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora A4 Monocromática, conforme especificações e requisitos estabelecidos no item 4 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), pelo prazo de 12 meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
36	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.280,0000	01/12/2023	Não

Id da Compra

24003106000952023

Comprado em

01/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Outsourcing (terceirização) de impressoras.

Esfera

Federal

UASG

240031

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

IP SERVICOS E LOCACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
37	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 147.000,0000	23/11/2023	Não

Id da Compra

92517205001092023

Comprado em

23/11/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA.

Esfera

Estadual

UASG

925172

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

ACRONET CORPORATIVO COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, de primeiro uso e de propriedade da contratada, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes corretivos originais e insumos de impressão com toner ou cartucho de toner (exceto papel) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
38	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 7.200,0000	22/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
70022050002020 23	22/11/2023	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados deoutsourcing de impressão, a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	70022	SISPP	Pregão

Fornecedor

W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM - Correponde a locação de 20 impressoras pelo período estimado de 48 meses, gerando um quantitivo estimado de 960 unidades x mês. Os locais de entrega estão criteriosamente discriminados no Edital

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
39	I	JUSTICA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITORIOS - Compras.gov.br	70	UNIDADE	R$ 6.030,0000	31/10/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
10000105000142023	31/10/2023	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, envolvendo o fornecimento de equipamentos, solução de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, componentes e suprimentos (exceto papel), nas dependências do TJDFT, nos termos do edital e dos seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	100001	SISPP	Pregão

Fornecedor

CANON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
40	I	MINISTERIO PUBLICO DE CONTAS DO EST. DO PARA - Compras.gov.br	7	UNIDADE	R$ 3.744,0000	26/10/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
92647505000042023	26/10/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS, A4, monocromáticas compatíveis com acesso via rede TCP/IP, incluindo o serviço de manutenção Preventiva e Corretiva, com a substituição de Peças e Suprimentos, fornecimento de Toner /Cartuchos/Cilindros/Esteiras e todos ossuprimentos necessários, com exceção de papel, para o Edifício-Sede do MPC/PA e seu Anexo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	926475	SISPP	Pregão

Fornecedor

TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM - Serão 07 (sete) equipamentos a serem disponibilizados para um período de 12 (doze) meses. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer da seguinte forma e nos endereços descritos abaixo: a) 05 (cinco) impressoras na Av. Nazaré nº 766, bairro Nazaré, CEP: 66.035-145, Belém/PA; e b) 02 (dois) impressoras na Av. Visconde de Souza Franco nº 05, bairro Umarizal, CEP: 66.055-005, Belém/PA; c) Caso haja imprevistos com a instalação das duas impressoras no endereçocitado no subparágrafo acima, elas serão entregues provisoriamente no endereço da Av. Nazaré 766. Conforme item 4, subitem 4.2. do Termo de Referência.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
41	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	17	UNIDADE	R$ 5.520,0000	26/10/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
92537305002202023	26/10/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços delocação de máquina multifuncional de impressão, reprografia e digitalização em regime de comodato, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos utilizados na operação, de acordo com as especificações e quantidades constantes nesteTermo de Referência, a fim de atender a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925373	SISPP	Pregão

Fornecedor

C & M - COMERCIO TRANSPORTE E REPRESENTACAO LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática, de primeiro uso, Painel de Led em Português; Velocidade Igual ou Superior a 42ppm, com função de copiadora, impressora e digitalizadora; Capacidade mínima de impressão mensal (pags/mês): 5.000;Ampliação e Redução de zoom 25% a 400%; Scanner; Resolução mínima de Impressão: 1200x1200dpi, frente e verso integrado; Capacidade da Bandeja de Entrada: mínimo 250, Capacidade da Bandeja de Saída: mínimo 150 e Capacidade da bandeja multiuso: mínimo 50; Impressões nos Formatos: etiqueta e cartões, cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparentes; Tamanhos de Papel Suportado: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Oficio 216 x 356 mm Gramatura máxima do papel: 163 g/m^2; Conectividade: Rede Ethernet,USB 2.0; Processador mínimo de 800 MHz, Memória de no mínimo 512 MB; Sistema Operacionais Compatíveis: Windows 7, Windows 10, Windows 11; Alimentação: 110 V; Contador de Cópias (digital): Tonner de Alto Rendimento: 5.000 páginas ou superior. Acompanhado de transformador comparável ao equipamento,.. (DescritivoCompleto Conforme SAMS e Termo)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
42	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 4.000,0000	25/09/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15312806000362023	25/09/2023	1	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, incluídos a disponibilização de equipamentos novos,com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atender oCAp/UFRJ.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	153128	SISPP	Dispensa

Fornecedor

F&E SERVICOS E COMERCIO

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia, sem papel (velocidade de 31 a 45 PPM.) TOTAL: 8 (oito) impressoras Impressora multifuncional laser monocromática com conexão à rede wireless e impressão duplex. Impressão e cópia de alta qualidade com velocidade de 31 a 45 PPM.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
43	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	37	UNIDADE	R$ 2.744,6400	19/09/2023	Não

Id da Compra

240010050000022023

Comprado em

19/09/2023

N° do Item

3

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, contemplando os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais ; serviços de instalação,configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis (exceto papel); fornecimento de solução (software e hardware)de administração da solução (gergerenciamento e impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR.

Esfera

Federal

UASG

240010

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
44	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 74,7483	18/09/2023	Não

Id da Compra

160379050000062023

Comprado em

18/09/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de locação de impressoras/copiadoras

Esfera

Federal

UASG

160379

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

ALLGED SOLUCOES DE TI LTDA.

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromática dentro da franquia, sem papel. 3 (três) outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático A4 de 31 a 45 ppm para a demanda de 10.000 copias/ impressões mensais por equipamento, totalizando 120.000 copias/ impressões anuais. Caracteres MNIMINAS do Equipamento: Capacidade de imprimir frente e verso automaticamente; Padrão de impressão a laser; Conexão direta a rede de computadores; Velocidade 30 paginas por minuto; Interface USB 2.0 e 10/100/1000 base TX; Capacidade de entrada de 250 folhas; By-pass para 50 folhas; Impressão via USB.Inclui-se nos serviços: manutenção preventiva e corretiva, insumo e peças e apoio técnico.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
45	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - Compras.gov.br	165588	UNIDADE	R$ 0,1335	08/09/2023	Não

Id da Compra

11010206000032023

Comprado em

08/09/2023

N° do Item

3

Objeto da Compra

Objeto: Contração emergencial de serviços de solução integrada de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos e suprimentos consumíveis (exceto papel), serviços de instalação, gerenciamento de impressão e bilhetagem, configuração, garantia e manutenção, para atendimento às Unidades da AGU na 2ª Região.

Esfera

Federal

UASG

110102

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
46	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOMBRIO - SC - Compras.gov.br	240	UNIDADE	R$ 344,0000	05/09/2023	Sim

Id da Compra

98834905000522023

Comprado em

05/09/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a locação de impressoras multifuncionais para atender a demanda das diversas repartições públicas do município Sombrio - SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera

Municipal

UASG

988349

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

MS OUTSOURCING E REPRESENTACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a45 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
47	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 4.200,0000	31/08/2023	Não

Id da Compra

16000106000092023

Comprado em

31/08/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Serviço de Locação de Impressora multifuncional.

Esfera

Federal

UASG

160001

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

BOTELHO CONSULTORIA E LICITACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
48	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - Compras.gov.br	60	UNIDADE	R$ 1.439,9200	07/08/2023	Não

Id da Compra

15667705000052023

Comprado em

07/08/2023

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidadehíbrida com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentospara impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atendimento da demanda das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Rondonópolis.

Esfera

Federal

UASG

156677

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

T I P O I - Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromáticoa4 de 31 a 45 ppm.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
49	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 1.731,6000	02/08/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505805000262023	02/08/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços deoutsourcing de impressão, digitalização, cópiae bilhetagem, na Modalidade Fornecimento de Equipamentos de Impressão com Pagamento de Páginas Impressas, que serão executados nas dependências das Unidades da Embrapa no Distrito Federal/DF.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
50	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 76.032,0000	31/07/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
25010306000302023	31/07/2023	1	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços contínuos de reprografia gráfica (outsourcing de impressão) sem dedicação exclusiva de mão de obra, prestado por: INTPRINT SERVIÇOS DE INFORMÁRTICA LTDA. CNPJ 11.013.199/0001-09, no valor Global de: R$ 76.032,00 (setenta e seis mil trinta e dois reais)

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	250103	SISPP	Dispensa

Fornecedor

INT PRINT SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Legenda: ⚠ Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

1 OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado no § 1º do art. 23 da Lei n# 14.133/2021 e demais dispositivos legais, e em conformidade com a Instrução Normativa n# 65/2021 –SEGES/ME.

1.2 A Pesquisa de Preços foi elaborada por esta agente tecnicamente capaz de definir quantitativa e qualitativamente as necessidades do objeto que é à contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) para o Parque Regional de Manutenção/12.

2.RESULTADOS OBTIDOS

2.1 Analisando todos os dados obtidos por este "agente" de pesquisa de preços, conclui-se que a pesquisa de preços realizada cumpriu a finalidade de permitir que a Administração reconheça que o valor é compatível com os preços ofertados para a administração pública e o preço estimado está de acordo com a realidade praticada no mercado.

2.2 Convém destacar que para obtenção do preço estimado, foi desconsiderados os preços excessivos e os inexequíveis, encontrando abrigo em mais de 3(três) pesquisas de preço obtidas com o parâmetro do inciso I do Art.23 da Lei n° 14.133/21.

3. Dados da empresa e valores que se pretende contratar:

Fornecedor	Quantidade Impressoras	Valor Unitário mensal (R$)	Valor Total mensal (R$)	Valor Total Anual (R$)
05.352.726/0001-07 - SYSTEMSCOPY LTDA	5	R$ 369,00	R$ 1.845,00	R$ 22.140,00

Relatório emitido em 15/04/2024 12:00

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.

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

Anexo II - 1 DFD 4 e 73 de 2023.pdf

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 4/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2024 01:00	160021	ROBERTO RAMOS

Descrição sucinta do objeto

Eventual contratação de serviço de outsourcing impressão

2. Justificativa de necessidade

Necessidade de manutenção da continuidade das Atividades Meio da OM.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO	MAIS PÁGINAS IMPRESSAS	1,00	21.200,00	21.200,00

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.

ROBERTO RAMOS

Almoxarife

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Devolvido para redimensionamento.	AUGUSTO MARQUES GONCALVES	26/09/2023 12:12

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 73/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Fiscalização Administrativa	31/12/2024 01:00	160021	AUGUSTO MARQUES GONCALVES

Descrição sucinta do objeto

Serviços de scaner e impressão

Justificativa da prioridade

Tendo em vista que o serviço já prestado nesta Organização Militar, temos necessidade de continua a utilização dos serviço de impressão e scaner.

2. Justificativa de necessidade

Tendo em vista que o serviço já prestado nesta Organização Militar, temos necessidade de continua a utilização dos serviço de impressão e escaner.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO		1,00	20.020,80	20.020,80

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.

GENILDO ROQUE MELO

Fiscal de contrato

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Devolvido para redimensionamento.	AUGUSTO MARQUES GONCALVES	26/09/2023 11:38

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
Parque Regional de Manutenção/12 RM.

MAPA DE RISCOS

(Processo Administrativo n°. 64625.000520/2024-33)

RISCO 01: Má elaboração do planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Id	**Dano**	
1.	Não atingir os resultados esperados.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Supervisionar e Possibilitar meios para o desempenho adequado da equipe de Planejamento da Contratação.	Fiscalização Administrativa do Parque Regional de Mnt/12 RM.
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Elaborar novo procedimento licitatório.	Equipe de Planejamento da Contratação.

RISCO 02: Estudo Técnico não condizente com o produto requerido		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	**Dano**	
1.	Adquirir produto diferente da necessidade apresentada.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Confirmar os levantamentos detalhados de forma a permitir uma correta estimativa dos aspectos quantitativos e qualitativos do estudo realizado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Elaborar novo procedimento licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação.

RISCO 03: Pesquisas de Preços	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Id	**Dano**
1.	Valor médio encontrado está abaixo dos preços praticados no mercado.

Digitalizado com CamScanner

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fazer Pesquisas de mercado para confrontar o preço médio encontrado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Solicitar orçamentos a fornecedores para mais celeridade no processo de elaboração dos preços.	Equipe de Planejamento da Contratação.

RISCO 04: Enquadramento Correto dos Itens nas Legislações Vigentes		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	**Dano**	
1.	Perda do material, devido o mesmo estar fora dos padrões das leis atuais.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Fazer Verificação no Termo de Referência se os itens estão enquadrados corretamente nas legislações Vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação.
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Republicação do edital	Equipe de Licitação.

RISCO 05: Empresa contratada não acusar recebimento de NE.		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	**Dano**	
1.	Atraso no cronograma de entrega dos materiais.	
Id	**Ação Preventiva**	**Ação Preventiva**
1.	Verificar se todos os contatos (telefone e e-mail) estão corretos.	Equipe de Recebimento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Caso a empresa não acuse recebimento, deverá ser refeito o planejamento da NE.Equipe de	Equipe de Recebimento

RISCO 06: Falta de materiais listados na Nota Fiscal de entrega.		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	**Dano**	
1.	Materiais não serão inseridos no sistema para consumo.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Empresa será sinalizada da avaria e aguardará as medidas cabíveis.	Equipe de Recebimento

Digitalizado com CamScanner

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Empresa enviará os materiais faltantes da Nota Fiscal entregue.	Equipe de Recebimento

RISCO 07: Empresa ultrapassar prazo limite de entrega.		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa () Média (X) Alta	
Id	**Dano**	
1.	Causar desabastecimento do item a ser adquirido.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Verificar o ocorrido com a empresa e solicitar novo prazo de entrega com urgência.	Equipe de Recebimento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Verificar Carona em outros pregões ou mudar planejamento da NE.	Chefe da SALC

Manaus-AM, 29 de janeiro de 2024.

[redacted]

GUILHERME **PINHEIRO** ASSAFRÃO – 2º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento

Digitalizado com CamScanner

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
22/2024	160021	Concluída	DANIEL AZEVEDO ROSA

Título: Outsorcing de Impressão Adesão - comprovação de valores compatíveis

Observações: Conforme preconizado no Art. 85, § 2º, II da Lei nº 14.133/21

Total de itens cotados: 1

Valor total da pesquisa de preços: R$ 1.962,4940

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26743 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM	UNIDADE	5

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 344,0000	R$ 392,4988	R$ 401,9950	Coeficiente de Variação: 11,1781% Desvio Padrão: 43,8738 Maior Preço: R$ 479,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DA PARAIBA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 400,0000	10/04/2024	Sim

Id da Compra

92530205002762022

Comprado em

10/04/2024

N° do Item

3

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de Serviço de Outsourcing de Impressão.

Esfera

Estadual

UASG

925302

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

SERVIÇO de outsourcing multifuncional monocromática A4 TIPO II: observações gerais: equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), se cumprirem todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos ebilhetagem das impressões; tecnologia de impressão: tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco laser, LED, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; tipo de impressão: monocromática; velocidade: velocidade mínima de 31 impressões por minuto; papel: tamanho do papel: no mínimo as dimensões do A4 (largura mínima de 210 mm e altura mínima de 297 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m^2 a 120 g/m^2; compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizados pela contratante: comum, reciclado,não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e Ofício; resolução de impressão: resolução mín

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	28	UNIDADE	R$ 2.100,0000	05/04/2024	Não

Id da Compra

93019005900012024

Comprado em

05/04/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Impressão corporativa (reprografia e disponibilização de impressoras), na modalidade de locação de equipamentos

Esfera

Estadual

UASG

930190

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-MS - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 403,9900	27/03/2024	Sim

Id da Compra

92682006900022024

Comprado em

27/03/2024

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços continuados de locação de impressora contemplando 02 impressoras multifuncionais novas ou seminovas que cumpram as funções de impressões monocromáticas, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de todos os insumos para seu pleno funcionamento como: toners, cartuchos, exceto papel, reposição de peças originais.

Esfera

Federal

UASG

926820

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

G.A.P. GESTAO, AVALIACAO E PERICIA PATRIMONIAL LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-MS - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 410,0000	27/03/2024	Sim

Id da Compra

92682006900022024

Comprado em

27/03/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços continuados de locação de impressora contemplando 02 impressoras multifuncionais novas ou seminovas que cumpram as funções de impressões monocromáticas, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de todos os insumos para seu pleno funcionamento como: toners, cartuchos, exceto papel, reposição de peças originais.

Esfera

Federal

UASG

926820

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

G.A.P. GESTAO, AVALIACAO E PERICIA PATRIMONIAL LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 479,0000	12/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16046006900042024	12/03/2024	1	Objeto: O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de contratação de serviço de Outsourcing de Impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160460	SISPP	Dispensa

Fornecedor

31.376.787 KALINE DRIELLY DA COSTA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM - Quantidade aproximada de impressões por mês: 5000.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 344,5000	06/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
41300306900012024	06/03/2024	4	Objeto: Contratação de serviços continuados dedigitalização e reprodução (impressão e cópias) de documentos com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento paracontrole de utilização da Gerência Regional daAnatel no Rio de Janeiro e de sua Unidade Operacional no Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Avisode Contratação Direta e seus anexos. Grupo 1 RJ/Grupo 2 ES

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	413003	SISPP	Dispensa

Fornecedor

DOCUMENT SOLUTIONS COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - Equipamento Monocromático A4 - UO021 Vitória - É 1máquina. O quantitativo de 20 quer dizer 1 máquina por 20 meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES - Compras.gov.br	60	UNIDADE	R$ 344,5000	06/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
41300306900012024	06/03/2024	2	Objeto: Contratação de serviços continuados dedigitalização e reprodução (impressão e cópias) de documentos com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento paracontrole de utilização da Gerência Regional daAnatel no Rio de Janeiro e de sua Unidade Operacional no Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Avisode Contratação Direta e seus anexos. Grupo 1 RJ/Grupo 2 ES

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	413003	SISPP	Dispensa

Fornecedor

DOCUMENT SOLUTIONS COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - Equipamento - Monocromático A4 - GR02 Rio de Janeiro. São 3 máquinas - o quantitativo de 60 quer dizer 3 máquinas por 20 meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.599,0000	28/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16017705000162023	28/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Abertura de processo licitatório para Contratação de serviços Outsourcing

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160177	SISRP	Pregão

Fornecedor

PRINTPAGE SERVICOS DIGITAIS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	600	UNIDADE	R$ 85,0000	27/02/2024	Não

Id da Compra

8000205900022024

Comprado em

27/02/2024

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimentocompleto de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação, em conformidade com as especificações, descrições, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

80002

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação de Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2 Total de locações no ano = 50*12 = 600

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	1248	UNIDADE	R$ 124,0000	27/02/2024	Não

Id da Compra

8000205900022024

Comprado em

27/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimentocompleto de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação, em conformidade com as especificações, descrições, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

80002

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

BRADOK SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1 - Total de locações no ano = 104*12 = 1.248

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 440.000,0000	22/02/2024	Não

Id da Compra

45679305005862023

Comprado em

22/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviço continuado de LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM SOFTWARES DE BILHETAGEM E DE MONITORAÇÃO (outsourcing de impressão) para atendera demanda da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Esfera

Estadual

UASG

456793

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM, Impressora Monocromática A4 laser, led ou jato de tinta pigmentada - Capacidade de Impressão mensal de 1.500 páginas/mês. CÓD. GMS 0112.39456,

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 219.996,0000	22/02/2024	Não

Id da Compra

98671505000322023

Comprado em

22/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática, com suporte técnico, manutenção e serviços correlatos, compreendendo a cessão de uso de equipamentos e softwares de gerenciamento, fornecimento dematerias consumíveis, exceto papel, como também a gestão de todo o serviço.

Esfera

Estadual

UASG

986715

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSAO E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a45 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.566,1700	19/02/2024	Não

Id da Compra

15812406900102024

Comprado em

19/02/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de serviços de Outsourcingde impressão.

Esfera

Federal

UASG

158124

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

MPS BRASIL OUTSOURCING DE IMPRESSAO LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	INSTITUTO DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 12.000,0000	08/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11360205900152024	08/02/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de outsourcing de impressão, por meio de disponibilização de máquinas multifuncionais novas de primeiro uso para serviços de reprografia de documentos, compreendendo reprodução, impressão, digitalização, instalação, treinamento econfiguração de software de gerenciamento e bilhetagem com garantia de funcionamento da solução, com a devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, sem previsão de consumo mínimo, pelo período de 48 meses.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113602	SISPP	Pregão

Fornecedor

NEO TECNOLOGIA DA INFORMATICA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação de impressora/copiadora/digitalizadora policromática A3, A4, carta e ofício, conforme especificações do subitem 1.1.2.2 do TR

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	280000	UNIDADE	R$ 0,0680	07/02/2024	Não

Id da Compra

15812406900052024

Comprado em

07/02/2024

Nº do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia. Contemplando os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos do tipo impressoras; serviçosde instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis(exceto papel); fornecimento de solução (software e hardware) de administração da solução (gerenciamento e impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR para o IF Goiano - Campus Urutaí

Esfera

Federal

UASG

158124

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

WEBDOC LOCACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Página Impressa - Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 2.108,8900	07/02/2024	Não

Id da Compra

15812406900052024

Comprado em

07/02/2024

Nº do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de solução integrada de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia. Contemplando os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos do tipo impressoras; serviçosde instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis(exceto papel); fornecimento de solução (software e hardware) de administração da solução (gerenciamento e impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR para o IF Goiano - Campus Urutaí

Esfera

Federal

UASG

158124

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

WEBDOC LOCACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de equipamento - Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	168	UNIDADE	R$ 140,0000	24/01/2024	Não

Id da Compra

13002906900022024

Comprado em

24/01/2024

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de serviços especializadosem outsourcing de impressão incluindo cessão de direito de uso, serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas da Superintendência Federal de Agricultura na Bahia SFA-BA esuas unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

130029

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

SOL E LUZ COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	105	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

52

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	173	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

42

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	111	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

32

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	160	UNIDADE	R$ 192,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

31

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	144	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

22

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	112	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

12

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
24	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU - Compras.gov.br	267	UNIDADE	R$ 3.312,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

11079205000082023

Comprado em

23/01/2024

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual e futura contratação de serviçode impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado em atendimento às necessidades da AGU, conforme Termo de Referência.

Esfera

Federal

UASG

110792

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora Monocromática A4.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
25	I	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 13.800,0000	19/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
13562605000072023	19/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Outsourcing de impressão, com a disponibilização de equipamentosmultifuncionais monocromática e policromática (impressão, cópia e digitalização), software degerenciamento, instalação de equipamentos multifuncionais novos, com fornecimento de suprimentos e insumos, reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, e tudo que for necessário à perfeita execução do objeto, exceto papel.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135626	SISPP	Pregão

Fornecedor

TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
26	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	15540	UNIDADE	R$ 163,8800	16/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
98859905003692023	16/01/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização contemplando a alocação de equipamentose de suprimentos necessários para sua operacionalização, instalação, manutenção, treinamento e assistência técnica especializada

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	988599	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
27	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	5	UNIDADE	R$ 3.000,0000	12/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15404505000412023	12/01/2024	12	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços deoutsourcing de impressão, na Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. A prestação do serviçoabrange o fornecimento de equipamentos, gestãode impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de consumíveis e componentes (exceto papel), transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	154045	SISPP	Pregão

Fornecedor

W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

TIPO II - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - 31 a 45 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
28	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	233	UNIDADE	R$ 6.480,0000	09/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17013305000092023	09/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de soluçãode tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170133	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
29	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SãO MIGUEL DO IGUAçU - Compras.gov.br	2400	UNIDADE	R$ 50,0000	04/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98788905001182023	04/01/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, compreendendo impressões, digitalizações e reproduções de cópias, incluindo a locação de equipamentos (scanners de documentos e impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas), todos estes novos, de primeiro uso, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários (toners ou cartuchos novos de primeiro uso, componentes eletrônicos e mecân

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	987889	SISPP	Pregão

Fornecedor

MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação mensal de impressora monocromática do tipo III (no mínimo 35 ppm, comfunção de impressora), com tecnologia laser ou LED, incluindo suporte técnicoe a execução de eventuais manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de peças, bem como a disponibilização de sistema de gerenciamento de controle de cópias

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
30	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SãO MIGUEL DO IGUAçU - Compras.gov.br	2880	UNIDADE	R$ 45,0000	04/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98788905001182023	04/01/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, compreendendo impressões, digitalizações e reproduções de cópias, incluindo a locação de equipamentos (scanners de documentos e impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas), todos estes novos, de primeiro uso, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários (toners ou cartuchos novos de primeiro uso, componentes eletrônicos e mecân

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	987889	SISPP	Pregão

Fornecedor

MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Locação mensal de impressora multifuncional monocromática do tipo II (no mínimo 40 ppm, com funções de impressora, copiadora e digitalizadora), com tecnologia laser ou LED, incluindo suporte técnico e a execução de eventuais manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de peças, bem como a disponibilização de sistema de gerenciamento de controle de cópias.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
31	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 15.800.000,0000	03/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
97400205000662023	03/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços contratação de empresa especializada em tecnol da informação e comunicação para prestação deserv de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com alocação de equip de impressão,impressão, cópia e digitaliz de documentos, fornecim de sistema de gerenci e bilhetagem, presta de serv de manutenção preventiv, corretiva on-site e suporte técnico, transfe de conhecimento reposição de peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	974002	SISRP	Pregão

Fornecedor

TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação e comunicação para prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com alocação de equipamentos de impressão,para impressão, cópia e digitalização de documentos, fornecimento de sistema de gerenciamento e bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva,corretiva on-site e suporte técnico, transferência de conhecimento, reposiçãode peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES-DF.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
32	I	CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG - Compras.gov.br	552	UNIDADE	R$ 1.449,2800	18/12/2023	Não

Id da Compra

15301505000742023

Comprado em

18/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicaçãode prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a cessão do direito de uso dos equipamentos, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de todos osinsumos (exceto papel) necessários à execução do referido serviço, conforme detalhado no edital e anexos.

Esfera

Federal

UASG

153015

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

TIPO I A4 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA mínimo 48 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
33	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - Compras.gov.br	48	UNIDADE	R$ 414,0000	08/12/2023	Sim

Id da Compra

15450305000812023

Comprado em

08/12/2023

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de impressão prestado por empresa especializada em reprodução de documentos (Outsourcingde impressão) na modalidade de franquia mensal, com compensação anual, de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos /consumíveis (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação

Esfera

Federal

UASG

154503

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

PASSERTI SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora A4 P&B

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
34	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - Compras.gov.br	48	UNIDADE	R$ 2.000,0000	08/12/2023	Não

Id da Compra

15450305000812023

Comprado em

08/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de impressão prestado por empresa especializada em reprodução de documentos (Outsourcingde impressão) na modalidade de franquia mensal, com compensação anual, de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos /consumíveis (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação

Esfera

Federal

UASG

154503

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

PASSERTI SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Multifuncional A4 P&B c/ OCR

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
35	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI - Compras.gov.br	972	UNIDADE	R$ 99,0000	04/12/2023	Não

Id da Compra

15406905000512023

Comprado em

04/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para atender à demanda de todos os campi da Universidade Federal de São João del-Rei, conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera

Federal

UASG

154069

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

COPYUAI LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Impressora A4 Monocromática, conforme especificações e requisitos estabelecidos no item 4 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), pelo prazo de 12 meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
36	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 1.280,0000	01/12/2023	Não

Id da Compra

24003106000952023

Comprado em

01/12/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Outsourcing (terceirização) de impressoras.

Esfera

Federal

UASG

240031

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

IP SERVICOS E LOCACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
37	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 147.000,0000	23/11/2023	Não

Id da Compra

92517205001092023

Comprado em

23/11/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA.

Esfera

Estadual

UASG

925172

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

ACRONET CORPORATIVO COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, de primeiro uso e de propriedade da contratada, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes corretivos originais e insumos de impressão com toner ou cartucho de toner (exceto papel) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
38	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 7.200,0000	22/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
70022050002020 23	22/11/2023	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados deoutsourcing de impressão, a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	70022	SISPP	Pregão

Fornecedor

W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM - Correponde a locação de 20 impressoras pelo período estimado de 48 meses, gerando um quantitivo estimado de 960 unidades x mês. Os locais de entrega estão criteriosamente discriminados no Edital

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
39	I	JUSTICA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITORIOS - Compras.gov.br	70	UNIDADE	R$ 6.030,0000	31/10/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
10000105000142023	31/10/2023	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, envolvendo o fornecimento de equipamentos, solução de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, componentes e suprimentos (exceto papel), nas dependências do TJDFT, nos termos do edital e dos seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	100001	SISPP	Pregão

Fornecedor

CANON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
40	I	MINISTERIO PUBLICO DE CONTAS DO EST. DO PARA - Compras.gov.br	7	UNIDADE	R$ 3.744,0000	26/10/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
92647505000042023	26/10/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS, A4, monocromáticas compatíveis com acesso via rede TCP/IP, incluindo o serviço de manutenção Preventiva e Corretiva, com a substituição de Peças e Suprimentos, fornecimento de Toner /Cartuchos/Cilindros/Esteiras e todos ossuprimentos necessários, com exceção de papel, para o Edifício-Sede do MPC/PA e seu Anexo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	926475	SISPP	Pregão

Fornecedor

TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM - Serão 07 (sete) equipamentos a serem disponibilizados para um período de 12 (doze) meses. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer da seguinte forma e nos endereços descritos abaixo: a) 05 (cinco) impressoras na Av. Nazaré nº 766, bairro Nazaré, CEP: 66.035-145, Belém/PA; e b) 02 (dois) impressoras na Av. Visconde de Souza Franco nº 05, bairro Umarizal, CEP: 66.055-005, Belém/PA; c) Caso haja imprevistos com a instalação das duas impressoras no endereçocitado no subparágrafo acima, elas serão entregues provisoriamente no endereço da Av. Nazaré 766. Conforme item 4, subitem 4.2. do Termo de Referência.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
41	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	17	UNIDADE	R$ 5.520,0000	26/10/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
92537305002202023	26/10/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços delocação de máquina multifuncional de impressão, reprografia e digitalização em regime de comodato, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos utilizados na operação, de acordo com as especificações e quantidades constantes nesteTermo de Referência, a fim de atender a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925373	SISPP	Pregão

Fornecedor

C & M - COMERCIO TRANSPORTE E REPRESENTACAO LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática, de primeiro uso, Painel de Led em Português; Velocidade Igual ou Superior a 42ppm, com função de copiadora, impressora e digitalizadora; Capacidade mínima de impressão mensal (pags/mês): 5.000;Ampliação e Redução de zoom 25% a 400%; Scanner; Resolução mínima de Impressão: 1200x1200dpi, frente e verso integrado; Capacidade da Bandeja de Entrada: mínimo 250, Capacidade da Bandeja de Saída: mínimo 150 e Capacidade da bandeja multiuso: mínimo 50; Impressões nos Formatos: etiqueta e cartões, cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparentes; Tamanhos de Papel Suportado: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Oficio 216 x 356 mm Gramatura máxima do papel: 163 g/m^2; Conectividade: Rede Ethernet,USB 2.0; Processador mínimo de 800 MHz, Memória de no mínimo 512 MB; Sistema Operacionais Compatíveis: Windows 7, Windows 10, Windows 11; Alimentação: 110 V; Contador de Cópias (digital): Tonner de Alto Rendimento: 5.000 páginas ou superior. Acompanhado de transformador comparável ao equipamento,.. (DescritivoCompleto Conforme SAMS e Termo)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
42	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 4.000,0000	25/09/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15312806000362023	25/09/2023	1	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, incluídos a disponibilização de equipamentos novos,com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, para atender oCAp/UFRJ.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	153128	SISPP	Dispensa

Fornecedor

F&E SERVICOS E COMERCIO

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia, sem papel (velocidade de 31 a 45 PPM.) TOTAL: 8 (oito) impressoras Impressora multifuncional laser monocromática com conexão à rede wireless e impressão duplex. Impressão e cópia de alta qualidade com velocidade de 31 a 45 PPM.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
43	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	37	UNIDADE	R$ 2.744,6400	19/09/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
24001005000022023	19/09/2023	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, contemplando os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais ; serviços de instalação,configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis (exceto papel); fornecimento de solução (software e hardware)de administração da solução (gergerenciamento e impressão e bilhetagem); e solução de digitalização e OCR.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	240010	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
44	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 74,7483	18/09/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16037905000062023	18/09/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de locação de impressoras/copiadoras

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160379	SISPP	Pregão

Fornecedor

ALLGED SOLUCOES DE TI LTDA.

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromática dentro da franquia, sem papel. 3 (três) outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático A4 de 31 a 45 ppm para a demanda de 10.000 copias/ impressões mensais por equipamento, totalizando 120.000 copias/ impressões anuais. Caracteres MNIMINAS do Equipamento: Capacidade de imprimir frente e verso automaticamente; Padrão de impressão a laser; Conexão direta a rede de computadores; Velocidade 30 paginas por minuto; Interface USB 2.0 e 10/100/1000 base TX; Capacidade de entrada de 250 folhas; By-pass para 50 folhas; Impressão via USB.Inclui-se nos serviços: manutenção preventiva e corretiva, insumo e peças e apoio técnico.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
45	I	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - Compras.gov.br	165588	UNIDADE	R$ 0,1335	08/09/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11010206000032023	08/09/2023	3	Objeto: Contração emergencial de serviços de solução integrada de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos e suprimentos consumíveis (exceto papel), serviços de instalação, gerenciamento de impressão e bilhetagem, configuração, garantia e manutenção, para atendimento às Unidades da AGU na 2ª Região.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	110102	SISPP	Dispensa

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
46	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOMBRIO - SC - Compras.gov.br	240	UNIDADE	R$ 344,0000	05/09/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98834905000522023	05/09/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a locação de impressoras multifuncionais para atender a demanda das diversas repartições públicas do município Sombrio - SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	988349	SISRP	Pregão

Fornecedor

MS OUTSOURCING E REPRESENTACOES LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a45 ppm

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
47	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 4.200,0000	31/08/2023	Não

Id da Compra

16000106000092023

Comprado em

31/08/2023

N° do Item

1

Objeto da Compra

Objeto: Serviço de Locação de Impressora multifuncional.

Esfera

Federal

UASG

160001

Forma

SISPP

Modalidade

Dispensa

Fornecedor

BOTELHO CONSULTORIA E LICITACOES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

-

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
48	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS - Compras.gov.br	60	UNIDADE	R$ 1.439,9200	07/08/2023	Não

Id da Compra

15667705000052023

Comprado em

07/08/2023

N° do Item

2

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidadehíbrida com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentospara impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), para atendimento da demanda das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Rondonópolis.

Esfera

Federal

UASG

156677

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

Acesse a Ata

Edital

Acesse o Edital

Compra

Acesse a compra

Descrição Detalhada

T I P O I - Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromáticoa4 de 31 a 45 ppm.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
49	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	36	UNIDADE	R$ 1.731,6000	02/08/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505805000262023	02/08/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços deoutsourcing de impressão, digitalização, cópiae bilhetagem, na Modalidade Fornecimento de Equipamentos de Impressão com Pagamento de Páginas Impressas, que serão executados nas dependências das Unidades da Embrapa no Distrito Federal/DF.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Pregão

Fornecedor

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
50	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 76.032,0000	31/07/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
25010306000302023	31/07/2023	1	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços contínuos de reprografia gráfica (outsourcing de impressão) sem dedicação exclusiva de mão de obra, prestado por: INTPRINT SERVIÇOS DE INFORMÁRTICA LTDA. CNPJ 11.013.199/0001-09, no valor Global de: R$ 76.032,00 (setenta e seis mil trinta e dois reais)

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	250103	SISPP	Dispensa

Fornecedor

INT PRINT SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a45 PPM

Legenda: ⚠ Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

1 OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado no § 1º do art. 23 da Lei n# 14.133/2021 e demais dispositivos legais, e em conformidade com a Instrução Normativa n# 65/2021 –SEGES/ME.

1.2 A Pesquisa de Preços foi elaborada por esta agente tecnicamente capaz de definir quantitativa e qualitativamente as necessidades do objeto que é à contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) para o Parque Regional de Manutenção/12.

2.RESULTADOS OBTIDOS

2.1 Analisando todos os dados obtidos por este "agente" de pesquisa de preços, conclui-se que a pesquisa de preços realizada cumpriu a finalidade de permitir que a Administração reconheça que o valor é compatível com os preços ofertados para a administração pública e o preço estimado está de acordo com a realidade praticada no mercado.

2.2 Convém destacar que para obtenção do preço estimado, foi desconsiderados os preços excessivos e os inexequíveis, encontrando abrigo em mais de 3(três) pesquisas de preço obtidas com o parâmetro do inciso I do Art.23 da Lei n° 14.133/21.

3. Dados da empresa e valores que se pretende contratar:

Fornecedor	Quantidade Impressoras	Valor Unitário mensal (R$)	Valor Total mensal (R$)	Valor Total Anual (R$)
05.352.726/0001-07 - SYSTEMSCOPY LTDA	5	R$ 369,00	R$ 1.845,00	R$ 22.140,00

Relatório emitido em 15/04/2024 12:00

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.

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

__ SIAFI2024-CONTABIL-DEMONSTRA-DIARIO (CONSULTA DIARIO CONTABIL)_____

09/04/24 11:51 USUARIO: ROSA

DATA EMISSAO : 08Abr24 VALORIZACAO : 08Abr24 NUMERO : 2024NC006063

UG EMITENTE : 160073 - DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160021 / 00001 - PQ R MNT/12

OBSERVACAO

ATD 3 DE 6 COTAS FUNADOM MENOS 10% QUE SERÃO ENVIADOS ALMOX VIRT NAC.

DOC DE REF: DIEX Nº 904 SGS SDIR DIR, DE 15 SET 23.

PRZ DE EMPH: 31 MAI 2024.

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	171460	1000000000	339000		160073	I3DAFUNADOM	16.200,00

LANCADO POR : [redacted] - CAROLINE ROMEIR UG : 160073 08Abr24 14:24

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

Carona Pregão Nº 16/2023- (Processo Administrativo n° 64581.027581/2023-11) do HMAM

3 mensagens

fiscal de contrato <fiscal.impressoras.pq12@gmail.com> 8 de abril de 2024 às 15:27
Para: contato@systemcopy.com.br, pauloalves@systemscopy.com.br

Solicito informar se a empresa tem interesse em autorizar adesão à ata n° 16/2023 do HMAM ao Parque Regional de Manutenção/12ª RM como unidade gestora não participante (Carona) nos seguintes termos:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtd Equipamentos / Cópias	Custos		
					Mensal (por equipamento)	Total Mensal (Equipamentos)	Anual
1	1	Multifuncional laser ou led monocromático – A4	Equip.	5	R$ 369,00	R$ 1.845,00	R$ 22.140,00

Solicito ainda informar a cota de impressão por equipamento.

Por fim, para as coordenações necessárias e informações adicionais, coloco-me à disposição por intermédio do telefone (92)99524-2141 e do email fiscal.impressoras.pq12@gmail.com.

3º Sgt Carlos
Adjunto da Seção de Tecnologia da Informação do Pq R Mnt/12…

Ao

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12ª RM

Ref.: Ata de registro de preços – ATA 01 - pregão eletrônico nº 16/2023 (Proc. Adm. n.º 64581.027581/2023-11).

Assunto: Resposta a solicitação de adesão.

Prezados Senhores:

Systemscopy Ltda, inscrita sob CNPJ nº 05.352.726/0001-07, nos termos da legislação vigente, **MANISFESTA**:

INTERESSE, **CONCORDÂNCIA** e **ACEITAÇÃO** em fornecer ao **PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12ª RM**, CNPJ **09.606.256/0001-11,** através de adesão, os serviços objeto da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA 01**, proveniente do **Pregão Eletrônico Nº 16/2023**, Processo Administrativo n.º **64581.027581/2023-11**, em epígrafe, conduzido pelo **HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS**, ficando os preços de acordo com a tabela abaixo:

Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Qtde Equipamentos / Cópias		CUSTOS		
						Mensal (por equipamento)	Total Mensal (Equipamentos)	Anual
1	1	Multifuncional laser ou led monocromático - A4	Equip.	5		R$ 369,00	R$ 1.845,00	R$ 22.140,00
	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		Unidade	Qtde Cópias Exc. por Equip.	Qtde Exc. Mensal Total	Qtde Exc. Anual Total	Valor por Página Exc.	Anual
	3	Páginas Excedentes Mono	Página Excedente	1.000	17.000	204.000	R$ 0,03	R$ 6.120,00
	Total							R$ 28.260,00

Ressaltamos que a concessão desta Adesão de Ata, não irá interferir nos serviços já solicitados pelo **HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS**, ou que venha formalizar com essa referida empresa.

Belém, 10 de abril de 2024.

Paulo Alves Ferreira
Gerente de Contas
+55 (91) 3246-8000/99214-0571
E-mail: pauloalves@systemscopy.com.br
www.systemscopy.com.br

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais — ATA SRP

Consultas

Ambiente: PRODUÇÃO

Visualizar Item SRP

10/04/2024 15:15:30

Órgão: 52121 - COMANDO DO EXERCITO

UASG Gerenciadora: 160020 - HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS

Modalidade de Licitação	Modo de Disputa	Nº da Licitação	Nº da IRP	Nº do Processo	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD
Pregão Eletrônico	Aberto/Fechado	00016/2023	00023/2023	64581027581202311	Sim	Não

Nº do Item	Tipo do Item	Tipo de Objeto do Item	Item
1	Serviço	Serviços Comuns	26743 - Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm

Descrição Detalhada

Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm

Quantidade Publicada	Unidade de Fornecimento
432	Unidade

Detalhes do Item | Solicitações do Item | UASGs do Item | Fornecedores do Item

Quantidade Homologada	Data da Assinatura da Ata	Vigência da Ata
432	01/02/2024	01/02/2024 a 01/02/2025

Resumo das quantidades da Gerenciadora + Participantes

Contratada	Empenhada	Saldo para Contratação	Saldo para Empenho
0	0	432	432

Resumo das quantidades das Caronas

Máximo para Adesões	Aguardando Autorização	Autorizada	Contratada	Empenhada	Saldo para Adesão
864	0	17	0	0	847

Gestores vinculados

Nome	Telefone
ANDRE LUIS SILVA DE PAULA	(92) 8461-6876
CLAUDIO LUIZ BARRETO MARQUES	(61) 3424-1108
CARLOS CESAR FERNANDES DA SILVA	(92) 2126-2048
LILIANDRA JUSTAMANTE DO NASCIMENTO	(92) 3659-1061
BRUNO MEIRINO DE ANDRADE	(95) 3624-6041
KARLISSON RICHARD GRANJEIRO PINTO	(92) 2126-2048
ALEXSANDRO FERREIRA MARTINS	(11) 8125-8165
NEWYTHON FONTES PINTO	(92) 2126-2057
ANDRE VITOR DA SILVA CORREA	(92) 2126-2077
ODILENE DA SILVA DE DEUS	(92) 2126-2017
JAIME DE ALMEIDA AZEVEDO	(92) 3212-9568
DAYSE DE FARIAS FERREIRA	(92) 8112-0036
MARIETH DOS SANTOS MARQUES	
CRISTIANO MORAES MELO	(92) 2126-2057
MARCIO ADRIANO LAVINAS SOARES	(32) 9983-2414
ANDERSON DE OLIVEIRA MOREIRA	(92) 2126-2057
HAMILTON VILLELA DA SILVA FILHO	
WELLINGTON VASCONCELLOS DOS SANTOS	(92) 2126-2070
CAIO VINICIUS SANTA ANA DE LIMA	(92) 9110-8656
MARCOS ROBERTO DE MELO HERRERA	(21) 2457-1039
WILKER RAFAEL DE OLIVEIRA SANTIAGO	(92) 2126-2057
JANINE MARIA PEREIRA RAMOS BETTEGA	(48) 3025-4814
LYLLIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	
GILVAN LIMA DIAS	(92) 2126-2077
KAROLAINE GONCALVES DE LIMA	
GABRIEL MORORO DA SILVA	
MARCOS ANTONIO BENEVIDES DA SILVA	
LUCAS MORAES BARRETO	
MARCOS VINICIUS ALVES DE VASCONCELOS	
RENATA SILVA NUNES	(92) 8240-0503
BRUNA TASSI BORILLE	(45) 9921-1110
RODRIGO DE OLIVEIRA FARIA	
SHIRLEY SANTOS DO NASCIMENTO	
MATEUS LIMA DA SILVA	
KLEBER OLIVEIRA DE PAULA	(92) 9376-5440
ANA CAROLINA SOUZA DOS REIS	
CARLOS ALBERTO DE MACEDO	
EDUARDO ANTONIO MOREIRA ALVES	
ELIJANE SILVA DOS SANTOS	

Nome	Telefone
ERICK SOUZA DE ARAUJO	
JULIAN MENEZES DA SILVA JUNIOR	
MARCIO TEIXEIRA DA SILVA	
ALLAN KEVEN ALCANTARA DE OLIVEIRA	
GEAN CARLOS RODRIGUES BENTO	(92) 8588-2072
JESSICA NASCIMENTO DE ARAUJO	(68) 9231-2313
JORLANA CATRINE CORREA FERREIRA	
LARISSA ANDRADE DE NOVAIS	
CHRISLEY JASMINIE RODRIGUES MACEDO	
APARECIDA AUGUSTO PEDROSA AMARAL	(92) 9250-3699
THAYNA DE SOUZA SILVA OLIVEIRA	(92) 8854-9412
SAMUEL SOARES DE LIMA	
ANDERSON FIGUEIREDO PIRES	
MAIANA SILVA DE SOUZA MACHADO	
ELIAS GABRIEL MARTINS DE SIQUEIRA CAVALC	
GIULYANA EVELYN OLIVEIRA DA SILVA CAVALC	
NATALIA TELES DA SILVA	

Locais de Entrega

Município/UF para Entrega	Quantidade
2550 - Manaus/AM	432

Pesquisar Item SRP Nova Consulta

Solução SERPRO

SIASGnet-ATASRP - Visualizar Item SRP

MINISTERIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

(Processo Administrativo n.°64581.027581/2023-11)

Torna-se público que o Hospital Militar de Área de Manaus, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, Rua Prof. Ernani Simão, 1.421, Cachoeirinha, CEP 69.065-390, Manaus, Amazonas, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta,nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPnº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO	**10/11/2023**
HORÁRIO	**09:30 horas (hora de Brasília)**
LOCAL	Portal de Compras do Governo Federal– **https://www.gov.br/compras/pt-br**
Critério de Julgamento: menor preço global	

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para acontrataçãode prestação de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO)

na modalidade franquia de páginas mais excedente pelo prazo de 12 (doze) meses, incluídos a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha deprodução, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de monitoramento remoto e gerenciamento dos equipamentos, e contabilização e de bilhetagem, peças e suprimentos para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Manaus– HMAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupo**,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos gruposforem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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

Este documento é peça do processo 64625.003204/2024-13 Pág 96 de 318

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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo

de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 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.

4.4.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 que 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;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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 Valorunitáriodos itens/grupo;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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 prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento,e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. 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 os serviços 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.

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

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.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item/valor global do grupo.

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

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

7.9. 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 10 (dez).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.

7.11.1 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.

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

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de ..... (.....) horas [mínimo de 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.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços

dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item/grupo, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.12.2. 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.

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

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscalà qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas (02) horas sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipaldo seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **QualificaçãoTécnica:**

9.11.1. O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência

da licitante em prestação de serviços de outsourcing de impressão, com média mensal de produção de, pelo menos, 20.000 (vinte mil) impressões.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

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

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendoinabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor edecorrida a fase de regularização fiscal e trabalhistada licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscale trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (dias) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16 DO TERMO DE CONTRATOOU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR),disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAFpara identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de recebimentoe aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acercado pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitahmam@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Professor Ernani Simão, 1421, Cachoeirinha, Manaus-AM naSeção de aquisições licitações e contratos.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

Este documento é peça do processo 64625.003204/2024-13 Pág 125 de 318

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2 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.

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

24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Professor Ernani Simão, 1421, Cachoeirinha, Manaus-Am, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

24.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Manaus-AM, 24 de outubro de 2023

ALESSANDRO SARTORI THIES – Cel

Ordenador de Despesas do H Mil A Manaus

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

PREGÃO Nº 16/2023.
(Processo Administrativo n° 64581.027581/2023-11)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, abrangendo:

1.1.1. Fornecimento de 36 (trinta e seis) impressoras multifuncionais monocromáticas e 04 (quatro) impressoras multifuncionais policromáticas. Os equipamentos devem ser fornecidos em regime de comodato e novos, primeiro uso, em linha de produção.

1.1.2. Fornecimento de software de gerenciamento de ativos com monitoramento remoto e bilhetagem das páginas.

1.1.3. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças.

1.1.4. Fornecimento de treinamento de utilização e solução de gestão aos usuários.

1.1.5. Fornecimento de todos os suprimentos consumíveis, com exceção de papel.

Especificação dos Itens:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CAT SERV	Und	QTDE TOTAL EQPTO/COPIA	VALOR MENSAL POR EQPTO	VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL EQPTO	VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL EQPTO
	1	Outsourcing de impressão locação de equipamento com franquia - impressora multifuncional laser ou led monocromático - A4	26743	Equip.	432	R$ 613,34	R$ 22.080,24	R$ 264.962,88
	2	Outsourcing de impressão locação de equipamento com Franquia Impressora Multifuncional laser ou led policromático A4 - Colorida	26778	Equip.	48	R$ 1896,67	R$ 7.586,68	R$ 91.040,16

1	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		CAT SERV	Und	QTDE COPIAS EXCEDENTE POR EQPTO	QTDE COPIAS EXCEDENTE MENSAL TOTAL EQPTO	QTDE COPIAS EXCEDENTE TOTAL ANUAL	VALOR POR COPIAS EXCEDENTES UNIT (R$)	VALOR ANUAL (R$)
	3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - impressora multifuncional laser ou led monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página Excedente	1.000	36.000	432.000	R$ 0,07	R$ 30.240,00
	4	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - Impressora Multifuncional laser ou led policromático - Excedente a franquia – sem papel	26697	Página Excedente	400	1.600	19.200	R$ 0,55	R$ 10.560,00
TOTAL									R$ 396.803,04

1.1.6. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador:

Grupo	Item	Descrição		QTDE EQPTO	FRANQUIA MENSAL POR EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL (GLOBAL) TOTAL	FRANQUIA ANUAL (GLOBAL) TOTAL (12 MESES)
1	1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - impressora multifuncional laser ou led monocromático A4	PB	36	5.000	180.000	2.160.000
	2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - impressora multifuncional laser ou led policromático A4 - Colorida	PB	4	1.000	4.000	48.000
			COLOR		4.000	16.000	192.000
	3	Outsourcing de impressão - páginas A4 – impressora multifuncional laser ou led monocromático excedente a franquia sem papel			1.000	36.000	432.000
	4	Outsourcing de impressão - páginas A4 – impressora multifuncional laser ou led policromático excedente a franquia sem papel			400	1.600	19.200

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de terceirização de solução Outsourcing de Impressão, de Cópia e Digitalização Corporativa, modalidade franquia de páginas mensal mais excedente, sem fornecimento de papel.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a MENOR PREÇO GLOBAL.

1.5. O licitante deverá apresentar os preços para todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação do processo licitatório.

1.6. Os custos com manutenção, assistência técnica, solução de gestão, aquisição de equipamentos e insumos consumíveis deverão estar incluídos no preço cotado por cópia/impressão.

1.7. Os valores unitários das cópias/impressões excedentes, deverão ser iguais ou inferiores aos valores unitários das cópias/impressões dentro da franquia mínima mensal, respectivamente, sob pena de desclassificação do processo licitatório.

1.8. A franquia de impressões por tipo de equipamento deverá ser utilizada apenas como parâmetro para melhor dimensionamento dos insumos e peças, podendo o CONTRATANTE ultrapassar o limite de impressões estimado por tipo de equipamento;

1.9. A vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no Inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico especifico nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

5.1.2. A contratação dar-se-á na modalidade franquia mensal mais excedente, sem fornecimento de papel, com os equipamentos sendo fornecidos em regime de comodato, estabelecendo quantidade mensal de utilização de páginas de impressão da seguinte maneira:

5.1.2.1. as impressoras multifuncionais deverão ser fornecidas em regime de comodato, conforme preconiza o Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo;

5.1.2.2. declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.1.2.3. os requisitos tecnológicos e demais requisitos especificados neste TR são definidos como condições mínimas necessárias ao atendimento da necessidade, e devem ser igualados ou superados pela Contratada;

5.1.2.4. os equipamentos e o sistema de gestão e bilhetagem devem atender os requisitos conforme este Termo de Referência;

5.1.2.5. a empresa contratada deverá prestar treinamento para até 10 usuários na operação dos equipamentos e softwares. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários;

5.1.2.6. após a implantação da solução, a contratada deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do Hospital Militar de Área de Manaus;

5.1.2.7. a contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar o Termo de Ciência. Todos os profissionais da contratada deverão ser identificados antes de ter acesso às dependências do Hospital Militar de Área de Manaus;

5.1.2.8. dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida pela contratada, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental;

5.1.2.9. a cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo de páginas impressas;

5.1.2.10. caso a quantidade, por tipo de impressão (monocromática ou policromática), esteja dentro da Franquia Mensal Global estipulada, será multiplicada a quantidade apurada pelo respectivo valor, gerando, assim, o valor a ser pago; e

5.1.2.11. caso a quantidade, por tipo de impressão (monocromática ou policromática), esteja acima da Franquia Mensal Global estipulada, será multiplicada a quantidade apurada dentro da Franquia pelo respectivo valor, e a diferença pelo respectivo valor, gerando, assim, o valor total a ser pago.

5.1.3. Os serviços são de caráter continuado, e o contrato inicial terá a duração de **12 (doze) meses**.

5.1.4. Fornecimento de solução em ambiente web para gerenciamento e monitoramento online do parque de impressão, com software devidamente licenciado, para geração de relatórios, informando níveis de abastecimento de papel e toner, contendo as seguintes especificações:

5.1.5. Especificações mínimas dos softwares:

- Contabilizar os trabalhos de cópia e impressão identificando minimamente:
- Deverá permitir extrair o nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, impressora, número de páginas, tipo de cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), custo de cada documento impresso assim como seu valor em porcentagem.
- Deverá permitir separar pelos tipos de serviços utilizados (impressões, cópia e digitalização);
- Deverá permitir aos usuários que de forma interativa realizem arranjos com os dados disponíveis, gerando visualizações personalizadas, e ainda podendo exportá-las no mínimo no ".CSV";
- Permitir impressão segura com autenticação através do sistema de biometria;
- A solução deverá disponibilizar um "repositório", onde ficarão armazenados em segurança os trabalhos de impressão até o momento da liberação do usuário; não se admitindo, portanto, que os trabalhos de impressão permaneçam retidos nas filas de impressão até a liberação do usuário.
- Deverá realizar o monitoramento de forma remota e online, visando a otimização do atendimento e para a atividade na identificação de falhas, de todos os equipamentos e suprimentos;
- A CONTRATADA deverá possuir o controle sobre os suprimentos e seus status de carga atual;
- Informar média de cobertura de todos os suprimentos que foram utilizados, no mês de referência;
- Gerenciar estoque de suprimentos enviados para determinado local
- O detalhamento de todos os suprimentos que foram trocados, agrupados por localidade, com o: modelo e nome do equipamento, serial, cor, capacidade, data da entrada e data da troca, dias em uso, quantidade de páginas impressa, e cobertura.
- Permitir os usuários que tenham acesso ao sistema solicitar suprimentos de reposição;
- Informar os contadores de cada equipamento separando os contadores monocromáticos e policromáticos nos casos de equipamentos coloridos;
- O sistema deverá registrar e listar o histórico de alertas da impressora;
- O sistema deverá possuir relatórios que informem o possível número de dias restantes do suprimento de cada equipamento.
- O Software de gerenciamento de impressão deverá dispensar Servidores de Impressão e centralizar a retenção dos arquivos de spoll diretamente no equipamento, tendo ainda mobilidade de retirar o documento em qualquer impressora, necessitando apenas um único servidor de aplicação;
- O sistema deve obrigatoriamente suportar a administração pela Web.
- O sistema deve disponibilizar um painel para que seja possível monitorar o impacto ambiental, assim como certificar pelo número de páginas realizadas mês a mês com base no sistema ofertado;

- O sistema deverá possibilitar Integração com Active Directory 100% (Campos Departamento, Centro de Custo).
- Enviar automaticamente relatórios aos gestores;
- Permitir customização de relatórios pelo cliente;
- Permitir a impressão de marca d'água.

O sistema deverá possibilitar a criação de regras conforme abaixo:

- Nos atributos do trabalho de impressão como: Color, Simplex, Palavras especificas no título do trabalho, quantidade de páginas mínimas e/ou máximas.
- Nos tipos de trabalho de impressão e cópia;

Deverá permitir a definição do comportamento da regra minimamente entre:

- Notificar e não bloquear o usuário;
- Notificar e bloquear o usuário;
- Sugerir conversão o usuário;
- Converter automaticamente e notificar;
- Converter automaticamente e não notificar.

Deverá ainda suportar que as regras criadas, segundo os critérios supracitados e a critério da contratante, ativar/desativar e aplicar as regras por:

- Usuários
- Grupo de usuários
- Impressora
- Usuário na impressora

Adicionalmente deverá suportar a critério da contratante a criação e aplicação de regras que permitam minimamente:

- Bloquear uso da copiadora;
- Converter trabalhos de impressão Simplex para Duplex;
- Converter trabalhos de impressão Color para Mono
- A conversão para duplex e/ou para mono, a critério da contratante poderá se dar de forma automática ou sugerindo ao usuário a conversão ou não converter.

O sistema deverá permitir funcionalidades de digitalização conforme abaixo:

- A CONTRATADA deverá dispor de uma solução que realize a organização de fluxos de digitalização, e que independa de processos realizados diretamente nos equipamentos utilizados no ambiente, possibilitando visualizar os fluxos de digitalização de acordo com o perfil de cada usuário. Esta solução deverá:
- Deverá possibilitar a gestão e administração através de um portal Web com suporte à conexão segura de internet (HTTPS), de qualquer ponto dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE
- Permitir a criação de fluxos de digitalização personalizados, que serão utilizados nos equipamentos, respeitando as permissões de cada usuário.
- Deverá permitir que ao informar sua chave de acesso ao sistema, a digitalização encontre automaticamente sua pasta de destino correta;
- A solução deverá organizar os fluxos em ordem alfabética, afim de facilitar a localização na tela dos equipamentos.
- Possuir mecanismos de busca de fluxos no painel do equipamento, afim de facilitar a localização de um determinado fluxo de digitalização.
- Sobre a entrega dos arquivos de digitalização, a solução deverá:
- Permitir que a entrega do documento digitalizado seja armazenado em uma diretório em rede, seguindo as hierarquias existentes no ambiente, de acordo com as definições do controlador de domínio;
- Permitir que a entrega do documento digitalizado seja encaminhado ao e-mail do usuário;
- Permitir que a entrega do documento digitalizado seja armazenado em uma diretório em rede, sendo definido pelo administrador do sistema;
- A solução deverá possibilitar ao administrador, quando necessário, definir propriedades e formatos dos documentos digitalizados, criando uma padronização dos documentos digitalizados e evitando o uso de arquivos muito grandes sejam gerados pelos usuários.
- A fim de melhorar a organização e a localização de cada fluxo, a solução deverá possibilitar a associação do fluxo, para que faça parte ou não, de um grupo de fluxos, definidos pelo administrador.
- Permitir integrar com outas soluções, como: GED; ECM, BPM e outros.
- Para realizar a integração com outros sistemas, a solução deverá minimamente:
- Entregar a digitalização e metadados para processamento simplificado.
- Permitir a criação de chave/valor fixas no fluxo utilizado.
- Deve permitir a criação de chave fixa e valor variável, solicitando o valor diretamente na tela do equipamento.
- Possuir compatibilidade com qualquer fabricante de equipamentos e dispositivos mobile, devendo ser compatível com os sistemas operacionais iOS e Android.
- Manter armazenados os dados relativos aos últimos 12 meses para geração de relatórios e acompanhamento gerencial

5.1.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.1.7. O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em prestação de serviços de outsourcing de impressão, com média mensal de produção de, pelo menos, 20.000 (vinte mil) impressões.

5.1.8. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão e a especificação dos serviços executados ou em execução. Poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado;

5.1.9. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do serviço prestado incluindo equipamentos e sistemas, bem como informações sobre o número do contrato vinculado, a sua vigência e a data de início dos serviços prestados; e

5.1.10. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

5.1.11. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.12. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.2. Critérios e práticas de sustentabilidade seguir:

5.2.1. A CONTRATADA fornecedora deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas de preservação do meio ambiente, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados.

5.2.2. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

5.2.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, informando como se dará a coleta/destinação dos componentes e/ou insumos substituídos nos equipamentos, conforme legislação aplicada ao assunto.

5.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar semestralmente declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das

próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.

5.2.5. A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos, que deverá ser feita, no máximo, mensalmente.

5.2.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.3. Duração Inicial do Contrato será de 12 Meses.

5.4. Da Assistência Técnica e Manutenção:

5.4.1. Manutenção preventiva e corretiva será realizada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.2. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento. Esse serviço será prestado nos locais onde os equipamentos estiverem instalados.

5.4.3. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA em horário comercial, compreendido entre as 08hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira.

5.4.4. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico em sistema web informatizado de abertura de chamado, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

5.4.5. O chamado técnico para manutenção corretiva ou suporte técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio sistema web informatizado de registro de chamado, que preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.4.6. número de série dos equipamentos;

5.4.7. local onde os equipamentos estão instalados;

5.4.8. defeito/ocorrência observada;

5.4.9. nome do responsável pela solicitação;

5.4.10. Hora da abertura do chamado;

5.4.11. Define-se como tempo de atendimento ao chamado o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

5.4.12. Define-se como tempo de solução do problema o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no sistema web de registro de chamado pelo representante da CONTRATANTE, que deixará o equipamento em condições normais de operação.

5.4.13. Entende-se por solução do problema a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado.

5.4.14. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo em até 48 (quarenta e oito) horas, caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.

5.4.15. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório e que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, efetuando, neste momento, seu fechamento com base nos dados desse documento.

5.4.16. Entende-se por conclusão dos chamados, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

5.4.17. Entende-se por fechamento dos chamados, o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrer, no sistema web de registro de chamados e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.

5.4.18. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser de Alto Padrão, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

5.4.19. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível aos usuários em horário comercial.

5.5. Servidor de Impressão:

5.5.1. O software de gerenciamento deverá ser instalado em servidor da CONTRATADA quando a soma dos equipamentos atingirem o número de 30 equipamentos;

5.5.2. Caso a soma de equipamentos contratados não atingirem a soma de 30 equipamentos, poderá ser instalado o software de gerenciamento em servidor da CONTRATANTE.

5.6. Ações de Capacitação:

5.6.1. Deverão ser capacitados profissionais indicados pelo H Mil A Manaus, para realizar os seguintes serviços:

a) Solução de atolamentos e papel;

b) Abastecimento das bandejas de papel;

c) Configuração básica dos equipamentos;

5.6.2. Operação da impressão, digitalização e cópia; A empresa contratada deverá prestar no Hospital Militar de Área de Manaus (H Mil A Manaus), treinamento, com carga horária mínima de 4 horas, para até 20 usuários no sistema de gerenciamento de impressão/bilhetagem, contemplando as funcionalidades necessárias para configuração e operação, análise e gestão de bilhetagem, franquia, custos do contrato, saldo contratual e das demais funcionalidades previstas no sistema, para os grupos 1 e 2;

5.6.3. A empresa contratada deverá prestar no Hospital Militar de Área de Manaus (H Mil A Manaus) treinamento, com carga horária mínima de 4 horas, para até 20 usuários para a operação dos equipamentos disponibilizados;

5.6.4. Cada treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e treinamento;

5.6.5. A cada 12 meses, conforme a necessidade, poderá o H Mil A Manaus solicitar via Gestor do Contrato que a CONTRATADA realize o treinamento para novos profissionais e reciclagem dos capacitados até o limite de 10 profissionais, sem qualquer ônus para o H Mil A Manaus.

5.6.6. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários;

5.6.7. O material de treinamento de instalação e configuração do equipamento (nas estações dos usuários) deve incluir um documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a central de suporte técnico do o H Mil A Manaus.

5.6.8. O horários e dias dos treinamentos serão definidos pelo o H Mil A Manaus, que por interesse da instituição poderá ajustar a quantidade de horas nos itens anteriores.

5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do Hospital Militar de Área de Manaus, locais onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira de 09h30 às 11h00 e de 13h30 às 15h00 e sexta-feira, das 09h00 às 11h00.

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

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. No momento da instalação a contratada deverá fornecer catálogos e manuais de operação do equipamento a ser instalado, para a perfeita operacionalização do mesmo, em português.

7.1.2. Promover a instalação e configuração da máquina, nas salas localizadas nas dependências, com ônus próprio de transporte, fretes, mão-de-obra e outras despesas necessárias. O local exato de instalação constará de relação emitida pelo Fiscal do Contrato. Este poderá solicitar, a qualquer tempo, sempre por meio de notificação, a mudança do local de instalação de máquinas, desde que tal local se encontra, à época da solicitação, dentro das dependências do H Mil A Manaus.

7.1.3. Conectar e configurar as máquinas às instalações elétricas e de rede da Contratante.

7.1.4. Realizar, mensalmente, a leitura dos medidores de cada máquina, que determinará o faturamento mensal a partir das cópias produzidas, coletando o visto do responsável do local e encaminhar a nota fiscal para ateste do Fiscal de Contrato da Unidade.

7.1.5. Compatibilidade das impressoras com sistemas Windows e Linux (Ubuntu versão mais recente).

7.1.6. A contratada quando do início da execução do Contrato DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 (UM) CARTUCHO DE TONER RESERVA PARA CADA MÁQUINA.

7.1.7. A cada mês, quando da manutenção preventiva, deverá ser disponibilizado o quantitativo definido no subitem anterior, VISANDO A DEIXAR SEMPRE 01 (UM) CARTUCHO DE TONER RESERVA PARA CADA MÁQUINA.

7.1.8. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados sempre que solicitado pela Contratante.

7.1.9. A contratada ficará obrigada a prestar manutenção corretiva, após a chamada do Contratante e star concluída no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

7.1.10. Caso o prazo da prestação da manutenção corretiva extrapole o horário do expediente da CONTRATANTE, o técnico deverá prestar o atendimento na primeira hora do dia útil seguinte do expediente.

7.1.11. Informar à Contratante, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a impossibilidade de executar serviços de manutenção durante determinado período de tempo.

7.1.12. O Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do equipamento que não apresentar a qualidade esperada de impressão e cópia.

7.1.13. A garantia do produto consiste na prestação, pela Contratada, de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/9/1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor), bem como dos encargos previstos à Contratada neste Edital e seus anexos.

7.1.14. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas.

7.1.15. Encarregar-se por si ou terceiros, devidamente credenciados, sem ônus para a contratante, da execução dos serviços técnicos de manutenção e reparo do equipamento e fornecimento de todas as peças que se fizerem necessárias, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisado, dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e de controle de qualidade.

7.1.16. Apresentar seus funcionários devidamente identificados mediante crachás ou uniformes, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários de proteção à saúde e a segurança (EPI – Equipamento de Proteção Individual).

7.1.17. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis.

7.1.18. Todas as partes e peças, necessárias ao perfeito funcionamento da máquina e à qualidade de cópia, que apresentarem defeitos, desgastes ou com tempo de operação superior à sua vida útil, deverão ser substituídas pela contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

7.1.19. A contratada deverá substituir a máquina que APRESENTAR TRÊS OCORRÊNCIAS DE DEFEITOS, de qualquer natureza, dentro de um mesmo mês ou que apresente defeito sem solução, por outra máquina, sendo esta nova, de primeiro uso, e com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após a solicitação da CONTRATANTE.

7.1.20. Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, ao Fiscal do Contrato, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do primeiro atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas.

7.1.21. O mesmo procedimento deverá ser realizado quanto às manutenções preventivas.

7.1.22. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato.

7.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados.

7.1.24. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.25. Utilizar na prestação dos serviços objeto do presente Contrato, mão-de-obra qualificada, equipamentos e materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços;

7.1.26. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a esta;

7.1.27. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução dos serviços.

7.1.28. Apresentar ao Fiscal do Contrato da Contratante, sempre que solicitado, o relatório técnico mensal das atividades realizadas.

7.1.29. Repassar ao CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, todos os preços e vantagens ofertadas ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o valor em vigor.

7.1.30. Atender e responder às reclamações da Contratada.

7.1.31. A contratada não poderá, em hipótese alguma, utilizar-se deste contrato ou dos dados cadastrais do Contratante em material destinado a publicidade própria ou cedê-los para terceiros.

7.1.32. É vedada a contratada, a utilização do nome da Contratante, por parte da Contratada, para a aquisição de materiais, contratação de serviços, elaboração de propagandas, bem como, para firmar qualquer tipo de negócio com terceiros, independentemente de ter ou não relação com o objeto contratual.

7.1.33.

7.1.34. Conformidade com o documento de “Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, vinculado Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, em sua última versão, publicado em 20/01/2017, dentre os quais destacamos:

7.1.35. Contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis.

7.1.36. Haverá compensação semestral de franquia e o detalhamento de como será efetivada durante a vigência do contrato está especificado no item 1.4 do referido documento "Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão", e em seus anexos I e II.

7.1.37. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis.

7.1.38. vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, deve ser de 12 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

7.1.39. entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada ao Gestor do Contrato com antecedência mínima de 48 horas.

7.1.40. Horários de fornecimento de bens: Entre 08h30 às 11h00 e entre 13h30 às 15h00, de segunda a quinta-feira e de 08h00 às 10h30 na sexta-feira.

7.1.41. A entrega será no Hospital Militar de Área de Manaus, - Cachoeirinha - Manaus/AM - Brasil - CEP: 69.065-390

7.1.42. A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA no local supracitado.

7.1.43. A entrega deverá ser planejada, pois não há um local para armazenamento de todos os equipamentos no H Mil A Manaus e ao efetuarem a entrada, devem ser alocados nos setores onde serão utilizados.

7.1.44. A disponibilização dos equipamentos nos setores é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como quaisquer remanejamentos.

7.1.45. Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida para os usuários da CONTRATANTE.

7.1.46. A CONTRATADA deverá supervisionar permanentemente, através de monitoramento pró ativo, o parque instalado e realizar a devida detecção e correção de eventuais falhas, alertando a necessidade de substituição de insumos, quando for o caso.

7.1.47. Qualquer instalação, remoção ou realocação de equipamentos deve, obrigatoriamente, ser registrada e precedida de Ordem de Serviço, que deve conter minimamente:

7.1.48. Data da solicitação;

7.1.49. Tipo de equipamento;

7.1.50. Local de instalação, remoção ou realocação;

7.1.51. Responsável pela demanda; e

7.1.52. Prazo para atendimento.

7.1.53. Ao término de cada mês, será realizado a conferência dos níveis de serviço alcançados e validado o quantitativo de equipamentos disponibilizados adicionado do volume de páginas impressas no mês em questão.

7.1.54. A empresa Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa Contratada.

7.1.55. As soluções necessárias para obtenção das digitalizações com OCR, pelo menos na extensão PDF, PDF/A, PDF com OCR e com as demais características deste Termo de Referência são de responsabilidade exclusiva da contratada e devem estar computadas na taxa fixa mensal dos equipamentos, assim também deve ocorrer com o sistema de medição e controle eletrônico, pois tais sistemas não poderão ser cobrados à parte.

7.1.56. O período de medição e faturamento abrangerá o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês a que se referir a prestação de serviços.

7.2. A execução dos serviços será iniciada 10 dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. MÉTODO PARA QUANTIFICAR OS VOLUMES DE SERVIÇOS

7.2.1.1 Para cálculo da franquia e da quantidade de páginas excedentes permitidas foram utilizados os dados ao longo do ano de 2023, conforme Relatório de impressões JAN - JUL 2023).

7.2.1.2 A demanda mensal estimada, bem como a franquia e o excedente seguem os parâmetros do anexo citado.

7.2.1.3 Por razões de logística nos mecanismos de controle de impressão serão consideradas em apenas dois indicadores (monocromáticas e policromáticas).

7.2.1.4 Após 1 mês do início do contrato ocorrerá a entrega do relatório da medição de impressão mensal. Este relatório deve vir consolidado com os valores totais, e também ter um detalhamento por impressora, tamanho do papel e por cor. Será feita, então pelo fiscal do contrato, a atestação dos serviços e liberação para faturamento.

7.2.1.5 No concernente às regras de franquia, seguiremos o documento de "Boas Práticas orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão – ver. 1a" do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Secretaria de Tecnologia da Informação no que se aplica ao H Mil A Manaus

7.2.1.6 Contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis.

7.2.1.7 Haverá compensação semestral de franquia e o detalhamento de como será efetivada durante a vigência do contrato está especificado no item 1.4 do referido documento “Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, e em seus anexos I e II.

7.2.1.8 São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis.

7.2.2. Da Segurança Da Informação

7.2.2.1 A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos no projeto deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na prestação dos serviços:

7.2.2.2 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do H Mil A Manaus ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

7.2.2.3 Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação e Comunicações do Hospital Militar de Área de Manaus;

7.2.2.4 Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do H Mil A Manaus;

7.2.2.5 Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão; e

7.2.2.6 Assinar Termo de Compromisso e de Manutenção de Sigilo.

7.2.2.7 O modelo do Termo de Compromisso (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso V, alínea a, e IN 01/2019 SGD/ME, Art. 18, Inciso V, alínea b), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, se encontra no Anexo III - Termo de Compromisso (1543843).

7.2.2.8 O modelo do Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso V, alínea b, e IN 01/2019 SGD/ME, Art. 18, Inciso V, alínea b), a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação se encontra no Anexo IV - Termo de Ciência (1543867).

7.2.3. FORMA DE SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.3.1 As Ordens de Serviço serão emitidas e controladas por meio do SEI, ou por correio eletrônico (e-mail), que conterá as informações de controle, de acompanhamento da execução e do recebimento do serviço; e

7.2.3.2 A CONTRATADA deverá descrever em cada ocorrência os procedimentos adotados no atendimento seguindo os padrões utilizados no H Mil A Manaus.

7.2.4. SUPRIMENTOS DE INSUMOS/CONSUMÍVEIS

7.2.4.1 A CONTRATADA será responsável pela fornecimento de todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, correias, fusores, rolos, cilidros, reveladores, etc.), peças e acessórios, **exceto papel**;

7.2.4.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenha necessidades de substituição pelo desgaste de uso) executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos nos Níveis de Serviços.

7.2.4.3 O fornecimento de suprimentos e a substituição de componentes de manutenção dos equipamentos devem ser monitorados e providenciados pela CONTRATADA, de forma a evitar a paralisação do equipamento por falta de insumos.

7.2.4.4 A troca de suprimentos básicos como tonner e a desobstrução de papel nos equipamentos poderão, por conveniência da CONTRATANTE e mediante aceite da CONTRATADA e do Gestor do Contrato indicado pelo CONTRATANTE, ser efetuada por servidor do H Mil A Manaus designado para tal, cabendo a CONTRATADA o treinamento dos prestadores de serviço da CONTRATANTE nestas duas tarefas;

7.2.4.5 A troca/abastecimento de suprimentos em todos os postos de serviço deverá ser proativa, a partir dos indicadores de gerenciamento de forma a evitar um tempo excessivo de paralisação do equipamento por falta de insumos. O tempo de atendimento para troca de insumos será contado a partir dos indicadores de gerenciamento.

7.2.4.6 Os suprimentos a serem fornecidos deverão:

7.2.4.7 Ser novos e de primeiro uso, não sendo aceitos produtos remanufaturados;

7.2.4.8 Serem originais dos fabricantes dos equipamentos;

7.2.4.9 Estar sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.2.4.10 A CONTRATADA deverá manter sob o próprio controle, no H Mil A Manaus, estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.2.4.11 O H Mil A Manaus disponibilizará um local para guarda de estoque de consumo mensal. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de no mínimo 1(um) mês, de todo o parque de equipamentos instalados.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8.1.1. **O fornecimento de 36 (trinta e seis) impressoras multifuncionais laser ou led monocromáticas Tipo I, 04 (quatro) impressoras multifuncionais laser ou led policromáticas Tipo II. Os equipamentos devem ser fornecidos em regime de comodato e novos.**

8.1.2. Disponibilizar 01 (um) cartucho de toner reserva para cada máquina.

8.2. **Característica dos equipamentos:**

8.2.1. **Impressora Tipo I – Multifuncional Laser ou Led Monocromática: 36 unidades**

8.2.1.1. Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax;

8.2.1.2. Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;

8.2.1.3. Velocidade de Impressão: No mínimo 45 páginas por minuto em A4 ou carta;

8.2.1.4. Capacidade de entrada: 500 folhas;

8.2.1.5. Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas;

8.2.1.6. Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 50 folhas;

8.2.1.7. Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 250 folhas;

8.2.1.8. Originais e cópias: A4, ofício, carta;

8.2.1.9. Ciclo de trabalho de no mínimo 150.000 impressões;

8.2.1.10. Frente e Verso: Automático;

8.2.1.11. Gramatura suportada: de 60 - 120 g/m²

8.2.1.12. Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;

8.2.1.13. Memória: 2 GB;

8.2.1.14. HD ou SSD/HD: no mínimo 250 GB;

8.2.1.15. Processador: mínimo 1.2 GHz;

8.2.1.16. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;

8.2.1.17. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;

8.2.1.18. Resolução de digitalização: 600 dpi;

8.2.1.19. Vidro de exposição tamanho até ofício;

8.2.1.20. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

8.2.1.21. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

8.2.1.22. Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000 Gigabit Ethernet;

8.2.1.23. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2008, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux;

8.2.1.24. Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;

8.2.1.25. Função Cópia, Texto Foto;

8.2.1.26. Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);

8.2.1.27. "OCR deverá ser nativo ou embarcado no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento."

8.2.1.28. Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;

8.2.2. **Impressora Tipo II – Multifuncional Laser ou Led Policromática: 36 unidades**

8.2.2.1. Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax;

8.2.2.2. Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;

8.2.2.3. Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto em A4 ou carta, PB ou Color;

8.2.2.4. Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas;

8.2.2.5. Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 50 folhas;

8.2.2.6. Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 100 folhas;

8.2.2.7. Originais e cópias: A4, ofício, carta;

8.2.2.8. Ciclo mensal de impressão de no mínimo 20.000 impressões;

8.2.2.9. Frente e Verso: Automático;

8.2.2.10. Gramatura suportada: de 60 - 220 g/m²

8.2.2.11. Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;

8.2.2.12. Memória: 2 GB;

8.2.2.13. HD ou SSD/HD: no mínimo 250 GB;

8.2.2.14. Processador: mínimo 1.2 GHz;

8.2.2.15. Resolução de impressão: 600 x600 dpi;

8.2.2.16. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;

8.2.2.17. Resolução de digitalização: 600 dpi;

8.2.2.18. Velocidade de digitalização (original 1 lado) PB e Color: 30ipm;

8.2.2.19. Vidro de exposição tamanho até ofício;

8.2.2.20. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

8.2.2.21. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

8.2.2.22. Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000 Gigabit Ethernet;

8.2.2.23. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 2008/Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux;

8.2.2.24. Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;

8.2.2.25. Função Cópia, Texto Foto;

8.2.2.26. OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento;

8.2.2.27. Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. MECANISMO DE COMUNICAÇÃO

9.1.1. Para comunicações sobre informações relevantes do gerenciamento, acompanhamento e pagamento do contrato:

9.1.2. **Emissor**: Contratante, Contratada, na figura do(s) preposto(s) e envolvidos (usuários, administrativos, etc);

9.1.3. **Preposto**: representante da contratada, responsável por 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;

9.1.4. **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

9.1.5. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

9.1.6. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

9.1.7. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

9.1.8. **Autoridade competente da área administrativa:** Servidor superior hierarquicamente ao gestor da contratação, a qual cabe tomar decisões e providências que ultrapassem a competência do responsável, de acordo com o art. 67, §2°, da Lei 8.666/93.

9.2. **Forma de comunicação:**

a. Ata de reunião: Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas;

b. Ordem de fornecimento bens: Solicitação formal de entrega de bens no H Mil A Manaus;

c. Ordem de Serviço: Solicitação formal de prestação de serviço (o item anterior poderá ser substituído por ordem de serviço);

d. Abertura de Chamado: Comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados; E-mail.

9.3. FORMA DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO DE SERVIÇO

9.3.1. Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores de cada equipamento, por setor de instalação.

9.3.2. No primeiro dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, a contratada deverá medir a quantidade de **impressões/cópias realizadas desde a última medição, descontando-se as falhas porventura ocorridas e**

impressões realizadas em manutenções dos equipamentos e deverá também disponibilizar relatório global impresso/copiado no período de até 5 (cinco) dias úteis ao Fiscal Técnico do Contrato para os devidos trâmites legais.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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);

9.3.8. 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;

9.3.9. As impressões, cópias e digitalizações em formato "Ofício" (216x356 mm) e/ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

9.3.10. 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 impressão A3 será faturada como duas vezes o valor da impressão A4. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

9.3.11. 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 e sanções.

9.3.12. 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. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, 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, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.

9.3.13. 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. Exemplo hipotético: Se para a categoria Tipo 1 estão estipulados um total de 12 equipamentos, porém no mês em questão apenas 5 equipamentos estiverem disponibilizados, o valor da franquia será de 5 x 1.750, totalizando 8.750 impressões/cópias.

9.3.14. Se a Contratada não cumprir os compromissos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estará passível às sanções administrativas cabíveis.

9.4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.4.1. Todo o trabalho realizado pela contratada estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo H Mil A Manaus, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo.

9.4.2. Serão utilizados como critérios de aceitação:

a) Os Níveis de Serviço apurados.

b) A conformidade contratual.

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

a) Períodos de interrupção previamente acordados.

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

c) Motivos de força maior.

9.4.4. Termo de Recebimento Provisório será emitido após a entrega dos serviços e respectiva documentação para verificação de qualidade, atestes e faturamento.

9.5. INÍCIO DO CONTRATO

9.5.1. Definição dos procedimentos iniciais, com a participação do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, onde serão tratados:

9.5.1.1. Esclarecimentos de dúvidas acerca do Contrato;

9.5.1.2. Apresentação do Preposto, pela Contratada;

9.5.1.3. Apresentação da Equipe de Gestão;

9.5.1.4. Apresentação do Plano de manutenção da Contratada, elaborado em conjunto com o Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato.

9.6. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

9.6.1. Conferência do quantitativo/qualitativo dos serviços e dos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, visando o atesto da execução dos serviços, a cargo do Fiscal do Contrato;

9.6.2. Identificação de falta de conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, se for o caso;

9.6.3. Verificação do atendimento aos termos contratuais a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

9.6.4. Encaminhamento de indicação de sanções, glosas ou outras providências por parte do Gestor do Contrato para à Área Administrativa;

9.6.5. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal do Contrato.

9.7. PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

9.7.1. Autorização para emissão de nota(s) Fiscal(s), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato;

9.7.2. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, no que couber, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

9.7.3. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;

9.7.4. Manutenção do histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

9.7.5. Informação à Gerência de Contratos sobre todas as ocorrências de negativas da execução do contrato, a cargo do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato; e

9.7.6. Acompanhamento das Ordens de Serviços e Chamados Técnicos abertos pela H Mil A Manaus, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e programas nas quantidades estimadas e especificadas no Termo de Referência promovendo sua substituição/atualização quando necessário

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Faturamento proporcional ao parque disponibilizado:

11.1.1. Levando-se em consideração os prazos para a implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, 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, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.

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

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

11.2.1. A tabela abaixo apresenta as quantidades da franquia por equipamento:

Grupo	Item	Descrição		QTDE EQPTO	FRANQUIA MENSAL POR	FRANQUIA MENSAL (GLOBAL)	FRANQUIA ANUAL (GLOBAL)

					EQUIPAMENTO	TOTAL	TOTAL (12 MESES)
1	1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - impressora multifuncional laser ou led monocromático A4	PB	36	5.000	180.000	2.160.000
	2	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - impressora multifuncional laser ou led policromático A4 – Colorida	PB	4	1.000	4.000	48.000
			COLOR		4.000	16.000	192.000
	3	Outsourcing de impressão - páginas A4 – impressora multifuncional laser ou led monocromático excedente a franquia sem papel			1.000	36.000	432.000
	4	Outsourcing de impressão - páginas A4 – impressora multifuncional laser ou led policromático excedente a franquia sem papel			400	1.600	19.200

11.2.2. Caso ocorra, para qualquer situação, onde o valor excedente seja maior que o valor da franquia, será considerado para pagamento o valor da franquia.

11.2.3. Não poderá o valor excedente ser maior que o valor da franquia.

11.2.4. As impressões, cópias e digitalizações em formato “Ofício” (216x356 mm) e/ou “Carta” (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

11.2.5. Cálculo da franquia e excedente

11.2.5.1. O cálculo de franquia e excedente será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos disponibilizados e a franquia específica de cada tipo. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gestão e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores locais, impressos nos próprios equipamentos, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão.

11.2.6. **Exemplo hipotético de cálculo:**

11.2.6.1. Simulação com 5 multifuncionais monocromática, com franquia de 2.100 impressões A4 e que estes equipamentos, ao final do mês, computaram os seguintes contadores:

a) Multifuncional 1 = 2.700 impressões A4 Monocromática;

b) Multifuncional 2 = 1.890 impressões A4 Monocromática;

c) Multifuncional 3 = 2.400 impressões A4 Monocromática;

d) Multifuncional 4 = 2.100 impressões A4 Monocromática;

e) Multifuncional 5 = 1.800 impressões A4 Monocromática;

11.2.6.2. 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$ 0,06.

c) Total de franquia da categoria: 5 x 2.100 = 10.500.

d) Total de impressões contabilizadas: 10.890.

e) Total de impressões excedentes = 10.890 – 10.500 = 390.

f) Valor devido da franquia = R$ 0,10 x 10.500 = R$ 1.050,00.

g) Valor devido do excedente = R$ 0,06 x 390 = R$ 23,40.

h) Valor devido total = R$ 1.073,40.

11.2.6.3. O mesmo cálculo será feito para os demais tipos de equipamentos. O somatório dos valores individuais de cada categoria comporá o somatório do valor total devido de todas as categorias.

11.3. **Cálculo do pagamento final devido**

11.3.1. O pagamento devido para os itens dos grupos 1, será calculado utilizando-se a seguintes fórmula:

PG = VTD – DESC

PG = Pagamento efetivamente devido à contratada;

VTD = Somatório do valor total devido de todas as categorias;

DESC = Valor total de desconto por descumprimento de Nível de Serviço e multas e glosas decorrentes de descumprimento contratual.

11.3.2. Compensação Semestral

11.3.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período, nesse sentido mesmo que o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente.

11.3.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

11.3.5. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos 05 (cinco) cenários possíveis, dentro de 02 (duas) situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme descrito abaixo e nos termos da Tabela 1 que traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos:

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (Tipo I ao Tipo V e do Tipo VI), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores (em R$) das franquias dos tipos de equipamentos (Tipo I ao Tipo V e do Tipo VI), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)
Σ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
Σ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$)
Δ Exc	Delta Excedente (Δ **Exc** = Σ **P** - Σ **F**), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor Δ Exc	**Valor Delta Excedente (Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente),** ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na

	fórmula da redução (em R$)
Redução	**Valor da Redução = Σ VE – Valor Δ Exc,** ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	**Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R$),** ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. **Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.**

11.3.6. **Situação 1: Σ F ≥ Σ P**, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (Σ P) dentro do respectivo semestre:

11.3.7. **Cenário 1 –** Caso não haja produção de excedente em nenhum mês e o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente;

11.3.8. **Cenário 2** - Caso haja produção de excedente em algum ms, 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;

11.3.9. **Cenário 3** - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução é superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último, entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento da diferença.

11.3.10. **Situação 2: Σ F < Σ P**, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (Σ P) no respectivo semestre:

11.3.11. **Cenário 4 -** Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses e 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.

11.3.12. **Cenário 5 -** Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses e 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.

11.3.13. Ao final de cada semestre contratual será averiguada se a tendência da diferença apurada (para mais ou para menos) é recorrente e quanto expressiva essa diferença e, para que no caso de ser proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão, por indicação do gestor do contrato, poderá aditivar o contrato revisando o número de páginas, visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3.14. No caso de aditivação contratual, pela alteração do número de páginas da franquia, o cálculo do novo valor do contrato deverá ser feito com base na análise dos custos inerentes a impressão de cada folha.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da 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.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto

para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

16.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

16.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

17.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.6. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se

constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do

vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI (IN Nº01/2019 SGD/ME Art. 24) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante,

contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

20.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

20.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de Noventa (90) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.14. Será considerada extinta a garantia:

20.14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo

circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. **Advertência por escrito**,quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. **Multa de**:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela

qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os	03

	serviços contratados, por empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em prestação de serviços de outsourcing de impressão, com média mensal de produção de, pelo menos, 20.000 (vinte mil) impressões.

22.3.2. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão e a especificação dos serviços executados ou em execução. Poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter

informações sobre o serviço prestado;

22.3.3. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do serviço prestado incluindo equipamentos e sistemas, bem como informações sobre o número do contrato vinculado, a sua vigência e a data de início dos serviços prestados; e

22.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R$ 324.801,12.

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é de R$ 324.801,12 Anuais.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente ste termo de referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

Manaus, 24 de outubro de 2023.

KELRISON LEITE COELHO – 1º TEN
Chefe do Setor de Informática do H Mil A Manaus

Despacho do Ordenador de Despesas:

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e atende, adequadamente, às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidades, os riscos envolvidos são administráveis, pelo que se recomenda a aquisição proposta.

Prestação de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) na modalidade franquia de páginas mais excedente pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de monitoramento remoto e gerenciamento dos equipamentos, e contabilização e de bilhetagem, peças e suprimentos para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Manaus.

De acordo com o Art. 14, Inciso II, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 aprovo este Termo de Referência.

Encaminhe-se para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ALESSANDRO SARTORI THIES - Cel
Ordenador de Despesas do H Mil A Manaus

Prefeitura Municipal de Belém
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Tributos Mobiliários

ALVARÁ DE LICENÇA DIGITAL - EXERCÍCIO 2024

Inscrição Municipal	Validade	IPTU
157.487-6	10/04/2025	

Nome da Empresa
SYSTEMSCOPY LTDA

Nome Fantasia	CNPJ da Empresa
SYSTEMSCOPY	05.352.726/0001-07

Endereço da Empresa
R MOCA BONITA 000029 - CASTANHEIRA - ENTRONCAM

Atividade Econômica Principal
4751-2/01-01 - COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA

Atividades Secundárias
4789-0/07-00 - COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO
7733-1/00-00 - ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS
8219-9/01-00 - FOTOCOPIAS
9511-8/00-00 - REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS

Data da Inscrição Municipal
04/07/2022

OBRIGAÇÕES:
* O presente alvará deverá ser renovado anualmente. Observe a data de validade.
* A presente licença foi concedida com base nas informações do contribuinte e de acordo com as licenças expedidas pela SEURB, SESMA e SEMMA, podendo ser cancelada a qualquer momento por irregularidades no estabelecimento.
* O Alvará de Licença Digital é exigido nos casos de concessão de licença para localização e funcionamento de qualquer estabelecimento produção, industrial, comercial, de crédito, seguro, capitalização, agropecuário, de prestação de serviço de qualquer natureza, profissional ou não, clube recreativo, estabelecimento de ensino e empresa em geral, bem como no exercício de atividade decorrente da profissão, arte, ofício ou função, sendo exigido por ocasião do licenciamento inicial, da renovação anual e toda vez que se verificar mudança no ramo de atividade do contribuinte, ou quaisquer outras alterações (Artigos 83 e 85 da Lei n° 7.056/77).
* O Alvará de Licença Digital deverá ser afixado em local visível (Artigo 96 da lei n° 7.056/77).

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **SYSTEMSCOPY LTDA. EPP** inscrita no **CNPJ nº 05.352.726/0001-07**, estabelecida na Rua Regina Alencar nº 60 – Coqueiro - Ananindeua – Pará CEP: 67113-210, **FORNECE** através do contrato 98/2020, de maneira satisfatória a esta **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA - UFRA**, Autarquia Federal, com sede à Av. Pres. Tancredo Neves, nº 2501, Bairro Terra Firme, na cidade de Belém, Estado do Pará, inscrita no **CNPJ nº 05.200.001/0001-01**, os serviços constantes da relação abaixo:

Objeto:

"Serviço de impressão prestado por empresa especializada em reprodução de documentos (outsourcing de impressão) na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão e digitalização, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (tonner, papel e outros), impressoras multifuncionais novas, com assistência técnica/manutenção nos locais de instalação (com fornecimento de peças e componentes originais), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para atender ao Campus sede da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA (Belém-Pa) e seus campi dos interiores do Estado do Pará (Castanhal, Paragominas, Parauapebas, Tomé-Açu, Capitão Poço, Igarapé-Açu e Capanema), pelo prazo de 48 meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos".

Quantidade de equipamentos fornecidos:

Tipo I - 140 - Multifuncionais monocromáticas de 40ppm A4;
Tipo II - 04 - Multifuncionais monocromáticas de 20ppm A4;
Tipo III - 10 - Multifuncionais policromáticos de 20ppm A3;
Tipo IV - 01 – Plotter Policromática 36".

Vigência do contrato: 48 meses

Inicial: 25 de agosto de 2020
Final: 24 de agosto de 2024.

Valor global do contrato:

R$ 2.825.304,00 (dois milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, trezentos e quatro reais).

Franquia total contratada (48 meses):

- Monocromáticas:7.056.000 (sete milhões e cinquenta e seis mil) páginas;
- Policromáticas: 110.400 (cento e dez mil e quatrocentas) páginas.
- Metros lineares: 1.440 (um mil, quatrocentos e quarenta).

O contrato contempla ainda o fornecimento de: **PAPEL A4** e **A3**, toner, peças, assistência técnica com mão de obra especializada, **sistema de gerenciamento** para gestão de páginas impressas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando **contabilização das impressões, cópias, faxes e scanners**, OCR.

Campus atendidos:

1 – CAMPUS BELÉM, situado à Av. Pres. Tancredo Neves, n° 2501, bairro da Terra Firme, CEP: 66.077-530.

2 – CAMPUS PARAUAPEBAS, situado à Rod.PA275 s/n, km13, Zona Rural;

3 – CAMPUS PARAGOMINAS, situado à Rodovia PA-256, Km 6, Bairro da Nova Conquista, CEP 68.627-451.

4 – 'CAMPUS CAPITÃO POÇO, situado à Tv. Pau Amarelo, S/n-Vila Nova CEP: 68650-000;

5 – CAMPUS TOMÉ AÇU, situado na Av. Barão do Rio Branco, 1617 1851, CEP: 68725 000;

6 – CAMPUS IGARAPÉ AÇÚ, situado Av. Barão do Rio Branco, s/nº, bairro da Coreia, CEP 68.725-000;

7 – CAMPUS CASTANHAL, situado à Rod. Bernardo Sayão, 11143-11405, Castanhal - PA

8 – CAMPUS CAPANEMA, situado à Barão de Capanema, 5514-6434, da Caixa D'água.

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações assumidas, nada constando que desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Belém, 26 de abril de 2023

_____

Assinatura

Nome: Helder Araujo Louzada
Cargo/Função: Técnico de TI - Gestor do Contrato 98/2020 (UFRA)
Endereço: Av. Pres. Tancredo Neves, nº 2501, Bairro Terra Firme
Telefone: (91) 99195-5924
E-mail: helder.louzada@ufra.edu.br

Emitido em 26/04/2023

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 1/2023 - DGTI (11.01.17.03.05.02)
(Nº do Documento: 9)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/04/2023 14:15)
HELDER ARAUJO LOUZADA
TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
STIC (11.01.17.03.05)
Matrícula: 2372968

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufra.edu.br/documentos/ informando seu número: **9**, ano: **2023**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **26/04/2023** e o código de verificação: **e3fad234cc**

Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão
Diretoria Administrativa e Financeira
Coordenadoria de Recursos Administrativos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Pessoa Jurídica **SYSTEMSCOPY LTDA. ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.352.726/0001-07**, estabelecida na Rua Aristides Lobo nº 818, Reduto – Belém – Pará, presta à **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ- SEDUC**, possuidor do CNPJ/MF nº **05.873.910/0001-00**, através do contrato nº 096/2016, os serviços do objeto abaixo descrito:

Prestação de serviços de reprografia, impressão/cópia e encadernação, incluindo disponibilidade de equipamentos, mão de obra para operação dos equipamentos, inclusive incluindo papel branco e grampo, suporte e assistência técnica com mão de obra técnica e peças.

Com estimativa mensal de 1.450.000 páginas impressas/copiadas (monocromáticas) e 40.000 páginas impressas/copiadas (policromáticas) além de 1.000 encadernações.

Os serviços contemplam o fornecimento de:

- 07 (sete) multifuncionais de 70ppm (monocromáticos) A3;
- 59 (cinquenta e nove) multifuncionais de 45ppm (monocromáticas) A3;
- 02 (duas) multifuncionais de 45ppm (policromáticos) A3;
- 02 (duas) encadernadoras elétricas;
- 01 (uma) guilhotina industrial;
- 6 (seis) operadores de copiadoras.

Declaramos ainda que foram aditivados mais 08 (oito) equipamentos multifuncionais de 45ppm (monocromáticos) através do 1º aditivo ao contrato, fornecimento de software de Gerenciamento, Monitoramento e Bilhetagem, todos os insumos necessários para realização dos serviços como: papel (A4 e A3), toner, cilindros, reveladores, capas, contracapas e aspirais, assim como Assistência Técnica e peças.

Vigência do contrato de 12/09/16 à 12/09/2017.
2º termo aditivo ao contrato de 12/09/2017 à 11/09/2018
4º termo aditivo ao contrato de 12/09/2018 à 11/09/2019.

Registramos, ainda, que a empresa cumpri fielmente com suas obrigações contratuais, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

El[redacted] Belém, 19 de novembro de 2018.
GE[redacted]

ELIELSON CANTÃO RODRIGUES
GERENTE FISCAL DOS SERVIÇOS REPROGRAFICOS/SEDUC

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

GERÊNCIA DE CONTRATOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa, **SYSTEMSCOPY LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o **Nº 05.352.726/0001-07**, legalmente estabelecida em Belém do Pará, mantém contrato de prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), com a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS,** com as seguintes características, a saber:

PROCESSO PAE Nº2021/45283
PROCESSO PAE DE SOLICITAÇÃO N°2024/24570
CONTRATO Nº 048/2021 – SEMAS/PA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONSISTINDO NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (IMPRESSÃO E CÓPIAS) E DIGITALIZAÇÃO.
VIGÊNCIA CONTRATUAL: **Inicial**: 09/06/2021 à 08/06/2022; **1º** Termo aditivo: 09/06/2022 à 08/06/ 2023; **2º** Termo aditivo: 09/06/ 2023 à 08/06/2024.

A empresa SYSTEMSCOPY LTDA estabelecida na Alameda Moça Bonita nº 29– Castanheira - Belém, Estado do Pará, CEP: 66.645-010 inscrita no CNPJ sob o nº 05.352.726/0001-07, presta serviço de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização. Considerando ainda que os serviços de impressões/cópias monocromáticos e policromáticos atenderam, até o presente momento, satisfatoriamente às necessidades estipuladas por esta SEMAS, desta forma, não temos nada que desabone a conduta da empresa.

Belém (PA), _____ de _____ de 2024.

LILIA MARCIA RAMOS REIS: [redacted]
LILIA MARCIA RAMOS REIS [redacted]
2024.01.12 11:40:37-03'00'

LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS
Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – Semas/PA
CNPJ nº 34.921.783/0001-68

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: THAYSSA VITELLI DE OLIVEIRA (Lei 11.419/2006)
EM 12/01/2024 11:57 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 4D28034EA1078ED6.93D04E10C049608C.C6D7D304BF16A74C.659127754E2F98F02

Identificador de autenticação: DF8E4A9.D14A.AC6.5881FDDCFEDBF8BE73
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2024/24570 Anexo/Sequencial: 16

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONTRATO Nº 048/2021-SEMAS/PA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021
MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)
PROCESSO N° 2021/45283 - SEMAS/PA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS** E A EMPRESA **SYSTEMSCOPY LTDA**, DA FORMA COMO ABAIXO MELHOR SE INFERE.

O **GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE – SEMAS**, inscrita no CNPJ/MF. Nº 34.921.783/0001-68, com sede na Trav. Lomas Valentinas, nº 2717, Bairro do Marco, em Belém do Pará, CEP 66093-677, neste ato representado por seu Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade, nomeado através do Decreto s/n.º - Casa Civil, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará - DOE/PA n° 33.781 de 15 de janeiro de 2019, Sr. **JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA,** brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade n° [redacted]– PC/PA e inscrito no CPF/MF sob o n° [redacted], residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **SYSTEMSCOPY LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.352.726/0001-07**,** inscrição Estadual:al 15.227.6823, com sede na Passagem Regina Alencar, nº 60, B, Bairro: Coqueiro, CEP: 67.115-280, Ananindeua/PA**,** telefone: (91) 3246-8000 e (91) 99214-0571, E-mail: pauloalves@systemscopy.com.br**,** neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. **PAULO ALVES FERREIRA,** portador da Cédula de Identidade RG nº [redacted]SP/PA, CPF/MF sob o nº[redacted], doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem firmar o presente Contrato, por fundamento as disposições contidas na cláusula primeira deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este contrato decorre do **Pregão Eletrônico nº 013/2021-SEMAS/PA**, que será regida pelos termos estabelecidos neste contrato, Lei n° 8.666/1993, Lei n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual n° 6.474, de 06 de agosto de 2002; Decreto Estadual n.º 534, de 04 de fevereiro de 2020, Decreto Nº 955, de 12 de Agosto de 2020, Decreto n° 877 e 878, de 31 de março de 2008 e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O presente termo contratual tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento à estrutura organizacional da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS, conforme definições contidas no Termo de Referência.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:30:21 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:592[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA[redacted]15 Dados: 2021.06.08 16:32:33 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

2.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.2.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos (cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças; componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento à estrutura organizacional desta SEMAS.

2.2.2. Bens que compõem a solução:

GRUPO ÚNICO - ESTIMATIVA DE FRANQUIA E QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS								
UNIDADE	**ITEM**	**TIPO DE EQUIPAMENTO**	**FRANQUIA (70%) MÍNIMA**	**EXCEDENTE (30%) MÍNIMO**	**QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS MÍNIMO**	**FRANQUIA (70%) MÁXIMO**	**EXCEDENTE (30%) MÁXIMO**	**QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS MÁXIMO**
SEDE	1	Impressão Monocromática - Equipamento Policromático Tipo A – Médio Porte	9.354	4.009	16	12.159	5.211	32
		Impressão Policromática - Equipamento Policromático Tipo A – Médio Porte	9.242	3.961		12.015	5.149	
	2	Impressão Monocromática - Equipamento Tipo B – Grande Porte	40.990	17.567	10	53.286	22.837	20
		Impressão Policromática - Equipamento Policromático Tipo B – Grande Porte	20.495	8.784		26.644	11.419	
REGIONAIS	3	Impressão Monocromática - Equipamento Policromático Tipo B – Grande Porte	4.677	2.004	7	6.080	2.606	14
		Impressão Policromática - Equipamento Policromático Tipo B – Grande Porte	4.621	1.981		6.008	2.575	

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]63 Dados: 2021.06.09 12:31:11 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:33:04 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

2.2.3. O serviço de impressão corporativa corresponde a uma necessidade permanente da CONTRATANTE, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, já que deve ser prestado de maneira contínua, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, e posto à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão.
2.2.4. As especificações técnicas completas dos componentes que compõem esta solução de TIC estão descritas no anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.1.1. Os serviços de impressão corporativa a serem prestados pela CONTRATADA envolvem o provimento de equipamentos de impressão, fornecimento contínuo de insumos/suprimentos de impressão (inclusive papel), disponibilização de solução de gerenciamento de equipamentos e de impressão e suporte técnico on-site preventivo e corretivo.
3.1.2. Os equipamentos a serem alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados para cada Categoria, conforme descritos no anexo I do Termo de Referência, sendo compatíveis para uso em rede e admitir gerenciamento de recursos de TI.
3.1.3. As soluções de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados nos Anexo I do Termo de Referência.
3.1.4. A CONTRATANTE poderá, no decorrer da execução do CONTRATO, promover a transferência de suas unidades funcionais para outras localidades na mesma região dos locais inicialmente definidos e que deverão ser igualmente atendidas pelos serviços que compõem o objeto desta contratação.
3.1.5. A CONTRATADA deverá prover:
3.1.5.1. Equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante.
3.1.5.2. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A3/A4) em configuração monocromática e/ou policromática;
3.1.5.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões;
3.1.5.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes;
3.1.5.5. Assistência técnica on-site, tempestiva, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;
3.1.5.6. Contínuo e ágil fornecimento de suprimentos e consumíveis de impressão (inclusive papéis). Todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
3.1.5.7. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

3.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

3.2.1. A CONTRATADA deverá prestar treinamento para até 04 (quatro) pessoas no sistema de gerenciamento e na solução de bilhetagem e gestão, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem; análise e gestão de bilhetagem, franquia, custos do contrato, saldo contratual e, a critério do gestor e dos fiscais, das demais funcionalidades previstas no sistema. O público-alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, responsáveis pela operação do sistema de bilhetagem.
3.2.2. A CONTRATADA deverá prestar treinamento para até 10 (dez) usuários na operação das impressoras

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:31:37 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:592[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:33:26 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

disponibilizadas. O público-alvo para este treinamento serão os Fiscais Técnicos/Requisitantes e técnicos de suporte indicados pelo contratante que retransmitirão o conhecimento aos demais representantes nas unidades abarcadas pela contratação.

3.2.3. O treinamento dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ocorrer, no máximo, nos primeiros 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

3.2.4. Cada treinamento deverá possuir carga horária mínima de 4 (quatro) horas, ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e treinamento. (Os materiais podem ser digitais).

3.2.5. Para as atividades de treinamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente preparado com os equipamentos e recursos necessários, em Belém/PA, permitindo que os alunos treinem a execução dos conhecimentos teóricos apresentados;

3.2.6. O conteúdo programático dos treinamentos deve previr todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

3.2.7. O material de treinamento de instalação e configuração do equipamento (nas estações dos usuários) deve incluir um documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a central de suporte técnico da Diretoria de Tecnologia da Informação desta SEMAS.

3.2.8. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de Ensino a Distância (EAD) que deverá ser gravado e entregue a Diretoria de Tecnologia da Informação para o repasse de conhecimento através de agentes multiplicadores. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da contratada. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

3.2.9. O treinamento deverá ser sem custo adicional ao pró formulado em proposta, incluindo o material didático oficial.

3.2.10. A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E GARANTIA

4.1. Após a implantação da solução, a contratada deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da SEMAS ou preventivamente pelo técnico da contratada;

4.2. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos no Termo de Referência, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

4.3. A Contratada deverá prover suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos.

4.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

4.5. A contratada deverá substituir o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a SEMAS, quando comprovados defeitos de fabricação do

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]3 Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Dados: 2021.06.09 12:32:02 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA[redacted] Dados: 2021.06.08 16:33:42 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

4.6. A SEMAS irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

4.7. DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA

4.7.1. Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas com o objetivo de manter a disponibilidade dos serviços;

4.7.2. Gerenciar a vida útil dos suprimentos (inclusive papel) de forma a previr/planejar a substituição antecipada dos mesmos sem interrupção dos serviços;

4.7.3. Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor, e demais suprimentos (inclusive papel);

4.7.4. Instalar, configurar e desinstalar equipamentos e corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;

4.7.5. Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos;

4.7.6. Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódica dos equipamentos;

4.7.7. Após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pelo fiscal do respectivo contrato.

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

4.7.9. Monitorar continuamente a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos;

4.7.10. Armazenar nas unidades, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos do tipo toner para cada vinte impressoras de um determinado tipo em um mesmo endereço, por exemplo, se em um determinado prédio forem instaladas 15 impressoras do tipo A, a empresa deve manter um kit toner disponível para situações emergenciais;

4.7.11. Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras fornecidas neste TR, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.

4.7.12. A critério da contratada e subordinado a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, objetivando prover maior tempestividade e rapidez na execução da assistência técnica on-site nos locais de maior concentração de equipamentos e/ou volume de impressões, a empresa poderá manter um técnico de seu quadro de funcionário alocado nas dependências da contratante, sem que isso implique em aumento de custos da contratação. Caso opte pela alocação do técnico nas dependências da contratante, este deverá apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da empresa, - que será a única responsável pelo cumprimento das obrigações legais e trabalhistas relacionadas ao seu funcionário.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:32:33 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted] Dados: 2021.06.08 16:34:00 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

4.7.13. Para fins de garantia de continuidade dos serviços no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição e/ou distribuição de peças ou componentes mecânicos ou eletrônicos, a CONTRATADA deverá manter dentro das dependências da SEDE do CONTRATANTE, em Belém/PA, como reserva técnica mínima, 01 (um) equipamento extra dos tipos A e B.

4.8. Os custos de Suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos dos serviços prestados.

4.9. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);

4.10. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);

4.11. REQUISITOS TEMPORAIS

4.11.1. O contrato terá duração de até 48 (quarenta e oito) meses após a sua assinatura, pois trata-se de um serviço continuado que são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.11.2. A solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), deverá ter disponibilidade de 24h por dia, 7 (sete) dias da semana, sem interrupção;

4.11.3. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino com no mínimo 48h antes da prestação do serviço;

4.11.4. Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades da SEMAS será entre 08h às 12h e entre 14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis);

4.11.5. Algumas localidades sofrem de restrição de acesso de caminhões e outros veículos de grande porte em determinados horários. Para essas localidades, deverá haver um acordo para definição de horários e datas para entrega ou recolhimento de equipamentos.

4.11.6. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis);

4.11.7. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);

4.11.8. A mudança de local e reinstalação de equipamentos, quando feitas no mesmo endereço físico, será feita pela CONTRATADA e deverá ocorrer em até 8hs úteis nas capitais federais e 16hs úteis nas demais cidades, após a abertura do chamado. Nesse caso, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento , o transporte e a instalação em novo local a ser indicado pela CONTRATANTE;

4.11.9. A mudança de local e reinstalação de equipamentos, quando necessárias entre endereços físicos distintos, serão comunicadas à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, de forma que a empresa se planeje para os serviços citados. Os serviços de desinstalação e reinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada. As datas para a realização dos serviços serão acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.11.10. Qualquer mudança de localização da impressora, a CONTRATADA deverá ser acionada pela CONTRATANTE. Em casos de mudanças rotineiras como de uma sala para outra próxima, a CONTRATANTE poderá apenas informar a CONTRATADA sobre referida mudança de localidade;

4.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.12.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da SEMAS;

4.12.2. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:33:00 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:34:17 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

propriedade da SEMAS, sem autorização;

4.12.3. A gerência da solução de segurança deve ser realizada com acesso protegido por senha;

4.12.4. A CONTRATADA por meio de seu representante legal, deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na SEMAS, conforme modelo apresentado no Anexo III do Termo de Referência - Modelo de termo de compromisso. Além disso, os funcionários que irão prestar suporte/manutenção na solução de TIC, deverão assinar o termo de ciência , conforme modelo apresentado no Anexo IX do Termo de Referência - Modelo de termo de ciência.

4.12.5. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da SEMAS e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

4.12.6. A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da CONTRATANTE, hospedados no CONTRATADO, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609/1998. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.13. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.13.1. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

4.13.2. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricon of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (DC), bifenil-polibromados (PBBS), éteres difenilpolibromados (PBDES). A comprovação do atendimento a esse requisito poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.

4.13.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.13.4. Sempre que possível, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão Português do Brasil (PT);

4.13.5. Os produtos devem estar configurados para o idioma padrão Português do Brasil;

4.13.6. Os técnicos da CONTRATADA devem prestar o serviço com cordialidade, utilizando uniforme fornecido pela CONTRATADA e crachá de identificação para o fácil reconhecimento;

4.13.7. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

4.13.8. No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperavas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Dados: 2021.06.09 12:33:28 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:34:35 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

dependências das unidades da SEMAS;

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

4.14. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.14.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS:

4.14.1.1. Capacidade de Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).
4.14.1.2. Capacidade de Imprimir em papel de gramatura padrão de entre 75 g/m2 e 150 g/m2.
4.14.1.3. Capacidade de Imprimir em papel reciclável.
4.14.1.4. Recursos de Impressão automática frente e verso (duplex).
4.14.1.5. Resolução mínima de impressão de 600x600 DPI.
4.14.1.6. Interface Ethernet (Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX (RJ-45)) e Interface USB 2.0.
4.14.1.7. Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
4.14.1.8. Possuir o recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem.
4.14.1.9. Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7 e demais versões mais atualizadas bem como sistemas operacionais Linux.

4.14.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS DO TIPO MULTIFUNCIONAL

4.14.2.1. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas no Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações e OCR).
4.14.2.2. Painel em idioma português ou simbologia universal, com funcionalidade que permita ao usuário se autenticar com seu login e senha (integrado ao AD).
4.14.2.3. Bandeja de papel interna com capacidade mínima de 200 folhas.
4.14.2.4. Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600x600 DPI.
4.14.2.5. Digitalização frente em verso automática, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas).
4.14.2.6. Alimentador ADF automático para 50 folhas.
4.14.2.7. Possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
4.14.2.8. A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento e no servidor de rede (já com as licenças inclusas).
4.14.2.9. Possibilidade de enviar arquivos digitalizados por meio de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e servidor FTP. Esta funcionalidade deve ser realizada diretamente no multifuncional.
4.14.2.10. Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional.
4.14.2.11. A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso deste sistema

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:33:56 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:34:51 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.

4.14.2.12. A critério do Contratante, poderá ser aceita infraestrutura em nuvem para disponibilização do sistema de gerenciamento de impressão, no entanto será necessária emissão de declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

4.14.2.13. Todos os equipamentos devem ter suporte a software de monitoramento e gerenciamento padrão "SNMP" ou WebService próprio e com permissão total a DTI.

4.14.2.14. A descrição da arquitetura tecnológica completa está descrita no anexo I do Termo de Referência.

4.15. REQUISITOS DE PROJETOS E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.15.1. A implantação ou a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização do Gestor do Contrato.

4.15.2. Este projeto deverá conter (entre outros):

a) Descrição dos equipamentos que serão instalados ou removidos (marca e modelo), com respectivo número de série;

b) Data e horários previstos para início e término dos serviços;

c) Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis;

d) Todos os equipamentos ofertados no fornecimento dos serviços contratados deverão ser de primeiro uso;

e) A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado.

4.15.3. A contratada deverá:

a) Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e/ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.

b) Fornecer e instalar, com o apoio da SEMAS, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão. A critério da CONTRANTE o sistema será instalado internamente (on-premises) conforme regras estabelecidas pela DTI.

c) Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e a equipe da DTI).

d) Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.

4.15.4. Com o objetivo de não haver sobreposição de contratos com o mesmo objeto, será definido o cronograma de implantação considerando os contratos vigentes, tornando viável o encerramento do atual contrato.

4.15.5. Todos os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 20 (vinte) dias a partir da assinatura do contrato na Sede e 30 (trinta) dias para as regionais, com a descrição detalhada de equipamentos e modelos por localidade.

4.15.6. A implementação da solução será precedida de projeto de instalação, contendo todas as informações necessárias do ambiente da SEMAS, elaborado pela CONTRATADA e/ou fabricante dos produtos e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pela DTI.

4.15.7. Esta fase refere-se ao pedido inicial de instalação de equipamentos. O objetivo desta fase é realizar a instalação inicial do parque previsto na contratação.

4.15.8. Nesta etapa deverão ocorrer as seguintes atividades:

Reunião entre a equipe de fiscalização contratual, empresa prestadora do serviço e a DTI, em até 03 (três) dias após Reunião Inicial do Contrato, onde serão definidos:

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:34:24 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:592[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:35:32 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

a) Quantitativos e tipos de equipamentos a serem fornecidos na fase;
b) Locais de entrega;
c) Data de previsão e prazo máximo para entrega;
c) Prazo de instalação e configuração;
e) Prazo para realização de treinamentos necessários;
f) Prazo para conclusão da fase.

4.15.9. O Plano de Inserção, elaborado pela CONTRATADA, deverá contemplar a relação completa dos produtos a serem fornecidos no projeto, de seus itens acessórios, suplementos extras (para compor mini estoque), componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transporte, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem, bem como necessidades de ajustes físicos das instalações, como ajustes de rede elétrica, de dados e outros.

4.15.10. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da contratada que efetuou a instalação e configuração e pelo Gestor do Contrato.

4.15.11. As soluções de bilhetagem e gestão devem ser concluídas em até 30 (trinta) dias, antes do primeiro faturamento.

4.16. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.16.1. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRANTE em suas unidades funcionais previamente definidas.

4.16.1.1. O cronograma de distribuição e instalação será apresentado à CONTRATADA na Reunião Inicial, após assinatura do CONTRATO, como parte do PLANO DE INSERÇÃO, e preverá prazo máximo de 20 (dias) para instalação e configuração completa dos serviços contratados. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela CONTRATADA, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados.

4.16.2. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o Fabricante com o objetivo de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos.

4.16.3. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA – sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.16.4. A contratada deverá desenvolver um cronograma de implantação da solução nas Unidades Regionalizadas da SEMAS.

4.17. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.17.1. O técnico de suporte deverá ter, no mínimo, ensino médio completo;

4.17.2. No mínimo, 02 (dois) anos de experiência profissional em:

4.17.2.1. Instalações, manutenções corretivas e preventivas de equipamentos de impressão e troca de suprimentos;

4.17.2.2. Atendimento e controle dos chamados criados pelos usuários;

4.18. REQUISITOS DE INSUMOS

4.18.1. Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]63 Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:34:53 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:35:50 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. O fornecimento de papel também será de responsabilidade da CONTRATADA devendo ser incluído no custo desta contratação.

4.18.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no Termo de Referência.

4.18.3. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relavas ao compromisso com o meio ambiente.

4.19. REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO DE AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.19.1. A SEMAS está preparada para receber os equipamentos e para a execução da instalação dos aplicativos de gestão de bilhetagem e de gerenciamento de impressão.

4.19.2. As estações de trabalho da SEMAS são compatíveis com drivers padrões de impressão e digitalização.

4.19.3. A topologia de rede é adequada aos padrões de comunicação de dados desses equipamentos.

4.19.4. Em relação à infraestrutura elétrica, atualmente, equipamentos semelhantes já estão nas unidades da SEMAS. Eventualmente, serão necessários transformadores de tensão para equipamentos que normalmente são fabricados apenas em 220V e que serão instalados em unidades onde a energia local é de 110V. Nestes casos, o fornecimento de transformadores de tensão será de responsabilidade da contratada. Em casos eventuais, serão necessários adaptadores de tomada de energia elétrica.

4.19.5. Cada unidade da SEMAS poderá prover espaço para um pequeno estoque de insumos com o objetivo de que a contratada possa atuar tempestivamente na substituição destes.

4.20. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

4.20.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários para impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de hardwares (servidores) e softwares (licenciamentos) associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

4.20.2. Todos os equipamentos fornecidos pela Contratada deverão ser novos, sem uso, não recondicionados e em linha de produção. A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos, pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como pelo fornecimento de qualquer suprimento e material de consumo, inclusive papel.

4.20.3. A atividades de logística, tais como transporte (exceto nos projetos de mudança física de unidade), instalação e desinstalação de equipamentos e suprimentos, bem como o recolhimento e o destino final destes, são de responsabilidade da contratada.

4.20.4. Eventuais necessidades de suportes, bases e rodinhas para sustentação dos multifuncionais deverão ser providos pela contratada como acessórios complementares aos equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA ENTREGA DOS BENS E SERVIÇOS

5.1. Os bens e serviços contratados serão entregues nas dependências do edifício sede desta SEMAS ou de seus prédios anexos mediante agendamento prévio, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, conforme descrito abaixo:

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Dados: 2021.06.09 12:35:24 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted]5 Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA[redacted]42215 Dados: 2021.06.08 16:36:08 -03'00'

1

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

UNIDADE SEMAS	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
Sede	Trav. Lomas Valentinas, 2717, Marco, Belém/Pa, Cep: 66.093-677.	Belém
Peut	Av. João Paulo Ii, S/N, Curió Utinga, Belém/Pa, Cep:66.610-770.	
Cimam	R. Boaventura da Silva, 1056, Umarizal, Belém/Pa, Cep: 66.055-090.	
Magalhães	Av. Magalhães Barata, 138, São Braz, Belém/Pa, Cep: 66.040-170.	
Galpão -Veículos	Rua Mariano, 184, Castanheira, Belém/Pa, Cep: 66.645-415.	
Galpão - Madeira	Rua Monsenhor José Maria Azevedo, 467, Bairro: Campina (Icoaraci), Belém/Pa, Cep: 66.813-550.	
Nure - Altamira	R. Dragão do Mar, 2928, Premem, Altamira/Pa, Cep: 68.372-566.	Altamira
Nure - Paragominas	R. Jaime Longo, S/N, Promissão I, Parque Ambiental, Paragominas/Pa, Cep: 68.625-970.	Paragominas
Nure - Marabá	R. Antônio Chaves, 583, Novo Horizonte, Marabá/Pa, Cep: 68.502-370.	Marabá
Nure - Redenção	Av. Santa Tereza, 435, Setor Oeste, Esquina C/ R. Henrique Timoteo Centro, Redenção/Pa, Cep: 68.553-075.	Redenção
Nure - Santarém	Av. Rosa Passos, 525, Perímetro: Av. Borges Leal e Av. Álvaro Adolfo, Prainha, Santarém/Pa, Cep: 68.005-470.	Santarém
Nure - Itaituba	R. Antônio Gomes Bilby, 340, Bela Vista, Itaituba-Pa, Cep: 68.180-260.	Itaituba
Nure - São Felix Do Xingu	Avenida Piauí, 571, Centro, Esquina com Avenida JK, São Felix do Xingu/Pa. Cep: 68.380-000.	São Félix Do Xingu

5.2. Em caso de adição de unidade e/ou redução após a assinatura do contrato, a CONTRATADA irá atender as novas dependências sem custos adicionais dentro do quantitativo de equipamentos estipulados no contrato, considerando todo o Estado do Pará.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE FORNECIMENTO DO BEM

6.1.1. Encaminhamento formal de ordens de serviço definidos no Anexo IV - Ordem de Serviço do Termo de Referência.

6.1.2. A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.

6.1.3. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

6.1.4. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

6.1.5. A CONTRATADA deverá aplicar o conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

6.1.6. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.2. DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.2.1. Fornecimento em regime de comodato de impressoras e multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção.

6.2.2. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR nativo no equipamento ou embarcado de acordo

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Dados: 2021.06.09 12:35:59 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:36:25 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

com as especificações técnicas. Caso o equipamento não possua recurso de digitalização em OCR nativo será aceito solução remota centralizada, a qual será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer requisito de hardware ou software necessário.

6.2.3. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Anexo I - Descrição da Solução de TIC do Termo de Referência.

6.2.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

6.2.5. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços.

6.2.6. O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

6.2.7. Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus "nomes de máquinas" de acordo com as orientações do Representante Técnico da CONTRATANTE.

6.2.8. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a atestar o recebimento dos mesmos por parte da SEMAS.

6.3. PRAZOS E EXECUÇÃO – HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.

6.3.2. A contratada deverá assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da sua equipe que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

6.3.3. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

6.3.4. A contratada deverá aplicar o conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

6.3.5. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.3.6. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);

6.3.7. Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil (hora útil);

6.3.8. Para atender às necessidades da CONTRATANTE, o horário de atendimento poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato;

6.3.9. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;

6.3.10. Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:36:32 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted]5 Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted]2215 Dados: 2021.06.08 16:36:44 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

6.4. TERMOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

6.4.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos III e VII do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O FATURAMENTO

7.1. FATURAMENTO

7.1.1. 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.

7.1.2. 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. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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);

7.1.6. 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; As impressões, cópias e digitalizações em formato "Ofício" (216x356 mm) e/ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm).

7.1.7. A diferença de contabilidade de impressões entre os contadores dos equipamentos e o software de gerenciamento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos. Os serviços de digitalização não deverão ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturados.

Paragráfo único: Para fins de contabilização, entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, "frente e verso" correspondem 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.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]3
Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]
Dados: 2021.06.09 12:37:05 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59209542215
Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted]2215
Dados: 2021.06.08 16:37:38 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

7.2. FATURAMENTO PROPORCIONAL AO PARQUE DISPONIBILIZADO

7.2.1. 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. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, 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, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.
7.2.2. 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. Exemplo hipotético: Se para a categoria Tipo A estão estipulados um total de 758 equipamentos, porém no mês em questão apenas 100 equipamentos estiverem disponibilizados, o valor da franquia será de 100 x 1.200, totalizando 120.000 cópias.

7.3. CÁLCULO DA FRANQUIA E EXCEDENTE

7.3.1. O cálculo de franquia e excedente será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos disponibilizados e a franquia específica de cada tipo. Os indicadores de mpressão provenientes do sistema de gestão e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal.
7.3.2. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores locais, impressos nos próprios equipamentos, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão.
7.3.3. O detalhamento do cálculo e a planilha modelo para compensação de franquia de outsourcing de impressão podem ser obtidos no Anexo X do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no Termo de Referência;
8.2. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações e com a proposta;
8.3. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações da SEMAS.
8.4. Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre a empresa vencedora e a GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO desta SEMAS. Os custos gerados referentes a tentativas de entregas não agendadas previamente com esta SEMAS, serão por conta do fornecedor dos produtos
8.5. A GEMAP reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os produtos que não atendam aos quantitativos ou às especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se o fornecedor a providenciar, sem ônus adicionais, a complementação ou a substituição dos itens não aceitos, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:296 [redacted]
Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]3
Dados: 2021.06.09 12:37:38 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA: [redacted]215
Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERRE[redacted]42215
2021.06.08 16:37:58 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

9.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos produtos e serviços contratados, o valor Global de **R$ 962.989,68 (novecentos e sessenta e dois mil, novecentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos),** conforme tabela de valores abaixo:

UNIDADES	ITEM	DESCRIÇÃO	FRANQUIA	CUSTO FRANQUIA			EXCEDENTES	CUSTOS EXCEDENTES			CUSTOS TOTAIS (Franquia + Excedentes)	
				UNIT.	MENSAL	ANUAL		UNIT.	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
SEDE	1	Impressão Monocromática - Equipamento Policromático Tipo A – Médio Porte.	12.159	R$ 0,44	R$ 5.349,96	R$ 64.199,52	5.211	R$ 0,10	R$ 521,10	R$ 6.253,20	R$ 5.871,06	R$ 70.452,72
		Impressão Policromática - Equipamento Policromático Tipo A – Médio Porte.	12.015	R$ 0,80	R$ 9.612,00	R$ 115.344,00	5.149	R$ 0,28	R$ 1.441,72	R$ 17.300,64	R$ 11.053,72	R$ 132.644,64
	2	Impressão Monocromática - Equipamento Tipo B – Grande Porte.	53.286	R$ 0,51	R$ 27.175,86	R$ 326.110,32	22.837	R$ 0,14	R$ 3.197,18	R$ 38.366,16	R$ 30.373,04	R$ 364.476,48
		Impressão Policromática - Equipamento Policromático Tipo B – Grande Porte.	26.644	R$ 0,76	R$ 20.249,44	R$ 242.993,28	11.419	R$ 0,15	R$ 1.712,85	R$ 20.554,20	R$ 21.962,29	R$ 263.547,48
REGIONAIS	3	Impressão Monocromática - Equipamento Policromático Tipo B – Grande Porte.	6.080	R$ 0,70	R$ 4.256,00	R$ 51.072,00	2.606	R$ 0,13	R$ 338,78	R$ 4.065,36	R$ 4.594,78	R$ 55.137,36
		Impressão Policromática - Equipamento Policromático Tipo B – Grande Porte.	6.080	R$ 1,00	R$ 6.008,00	R$ 72.096,00	2.575	R$ 0,15	R$ 386,25	R$ 4.635,00	R$ 6.394,25	R$ 76.731,00
CUSTO TOTAL (SEDE + REGIONAIS)											**R$ 80.249,14**	**R$ 962.989,68**

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:38:16 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted]5 Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIR[redacted] 5 Dados: 2021.06.08 16:38:16 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilla Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado EXCLUSIVAMENTE por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, mensalmente sob demanda, mediante as solicitações, de acordo com o disposto no art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008, não sendo exigida abertura de conta no referido Banco como critério de habilitação no certame;
10.2. Os credores deverão fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;
10.3. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, com a apresentação das notas fiscais/faturas e recibo, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento;
10.4. Para realização do pagamento, será obrigatória a comprovação da manutenção das condições de habilitação no certame, inclusive a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
10.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura e recibo, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a SEMAS, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
10.6. Para efeito de pagamento, a SEMAS procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;
10.7. A SEMAS se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do serviço fornecido, este estiver em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos;
10.8. A SEMAS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

UNIDADE: 27102
GESTÃO: 00001
PTRES: 278338 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS
FONTE: 0116 – FEMA
ELEMENTO: 339039 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
PLANO INTERNO: 4120008338C
AÇÃO: 213477

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A) CONTRATADA:

12.1. Cumprir fielmente todas as disposições contidas no Edital, Termo de Referência, no Contrato, como e demais leis específicas que estejam em vigor, desenvolvendo todos os serviços necessários à sua perfeita execução, atendendo às solicitações e determinações da fiscalização, feitas por ordens de serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela fiscalização;
12.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
12.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted] Dados: 2021.06.09 12:38:53 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:38:34 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

assumidas, inclusive aquelas com eventuais deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia dos materiais;

12.4. A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos e propostas apresentada;

12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive mantendo a regularidade fiscal e trabalhista;

12.6. Fornecer nota fiscal e recibo dos produtos e serviços entregues;

12.7. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

12.8. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

12.9. Comunicar por escrito e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

12.10. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da CONTRATANTE;

12.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado de 10 (dez) dias corridos ou outro prazo por acordo com fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

12.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

B) CONTRATANTE:

12.17. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

12.18. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei n° 8.666/93.

12.19. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

12.20. Emitir autorização de fornecimento, ordem de serviço ou qualquer outro documento equivalente que sirva para formalizar a demanda necessária à esta SEMAS;

12.21. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.22. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo de 72hs para correção;

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEID[redacted] Dados: 2021.06.09 12:39:46 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:5[redacted]5 Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA[redacted]2215 Dados: 2021.06.08 16:38:53 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

12.23. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
12.24. Verificar se as especificações estão de acordo com o Termo de Referência;
12.25. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
12.26. Notificar a empresa fornecedora, sobre mau cumprimento dos da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;
13.2. A existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato;
13.3. A contratante poderá exigir o afastamento de empregado ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
13.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, observado o que se segue:
13.4.1. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
13.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de ADVERTÊNCIA além das seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES APLICÁVEIS
Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade– SEMAS pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:29620210263 Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:40:25 -03'00'
PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA[redacted] 2215 Dados: 2021.06.08 16:39:10 -03'00'

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 0,5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida no Edital e Contrato.	7. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital e Contrato do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:41:03 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:59[redacted]5 Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIR[redacted] 2215 Dados: 2021.06.08 16:39:29 -03'00'

2(

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a SEMAS pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. Na hipótese de a multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, a SEMAS poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas no Edital e Contrato;
14.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela SEMAS ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula;
14.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas;
14.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da SEMAS que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa;
14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela SEMAS, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores;
14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do termo contratual podendo ser prorrogado por até 48 meses, em consonância com o art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93;
15.2. Os preços propostos permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º, artigo 28, da Lei 9.069 de 29.06.95.
15.3. Em caso de necessidade de prorrogação de vigência contratual, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção do contrato, adotar-se-á o IPCA como índice balizador de reajuste contratual, desde que não exceda 48 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
15.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice que substituirá o atual em vigor. Caso não haja índice substituto, adotar-se-á o índice mais vantajoso para a Administração Pública, respeitada a natureza do contrato.
15.5. Não será concedido reajuste em prazo inferior a 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n°. 8.666/93.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted]3
Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA[redacted]
Dados: 2021.06.09 12:41:46 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA:[redacted]215
Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA[redacted]42215
Dados: 2021.06.08 16:39:46 -03'00'

2

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação, em todo ou em parte, de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO

19.1. Este Termo Contratual seguirá em meio digital via e-mail à contratada. As vias do contrato deverão ser devidamente assinadas por seu representante legal, e ter todas as suas folhas rubricadas;
19.2. Caso a empresa possua certificação digital, esta deverá realizar assinatura em todas as páginas e retornar por meio do correio eletrônico;
19.3. As vias assinadas e rubricadas deverão ser encaminhadas, no prazo máximo de 10 dias corridos.

Parágrafo Primeiro: O atraso injustificado na devolução do Termo Contratual assinado ensejará as punições listadas no Edital.
Parágrafo Segundo: Enquanto não houver o retorno do Termo Contratual devidamente assinado esta SEMAS reterá o pagamento das notas fiscais/faturas/recibos, sem quaisquer ônus à contratante, até que a situação seja regularizada.
Parágrafo Terceiro: O Termo Contratual encaminhado não poderá sofrer quaisquer alterações sob pena de nulidade do instrumento e aplicação de sanções à contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

20.1. Integram o presente instrumento contratual, os documentos a seguir relacionados, que são partes constitutivas deste independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos jurídicos:
I - Termo de Referência
II - Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2021
III - Proposta da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Este contrato será publicado pela **CONTRATANTE,** na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará - DOE/PA, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação dos preceitos de direito público, da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A CONTRATADA deverá estar regularizada quanto à emissão de nota fiscal de acordo com a sua legislação estadual.
23.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material empenhado, bem como encargos, transportes, carga, descarga, montagem, taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:29620210263 Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:42:29 -03'00'

PAULO ALVES FERREIR A:[redacted] 542215 Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] 542215 Dados: 2021.06.08 16:40:03 -03'00'

2[illegible]

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer pendências decorrentes deste Contrato, quando esgotadas as hipóteses de solução na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Belém, capital do Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim haverem ajustados, as partes assinam este contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Belém (PA), de de 2021.

JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Assinado de forma digital por JOSE MAURO DE LIMA O DE ALMEIDA:[redacted] Dados: 2021.06.09 12:43:23 -03'00'

JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Assinado de forma digital por PAULO ALVES FERREIRA:[redacted] Dados: 2021.06.08 16:40:21 -03'00'

PAULO ALVES FERREIRA
SYSTEMSCOPY LTDA

TESTEMUNHAS:
1.
NOME:
RG Nº
CPF/MFNº

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 00772/2021 - GAB/SEMAS

A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com a PORTARIA Nº 0421, de 05 de Abril de 2021 - GAB/SEMAS, publicada no DOE n° 34.544, de 07 de abril de 2021.
Considerando as informações constantes nos autos do Processo PAE nº 2020/687582
RESOLVE:
I-DESIGNAR os servidores a seguir mencionados para atuar como fiscais dos Contratos nº 033/2021 -SEMAS/PA, celebrado entre a SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS/PA e a empresa PUBLIC SHOP ELETRO ELETRÔNICOS E EIRELI-ME os servidores, - Thiego George da Cunha Nacif, Matrícula nº 57174061/2, como fiscal Titular, e Laércio dos Santos Rodrigues, Matrícula nº 5929168/2, como fiscal Suplente, a contar da data da publicação desta portaria.
II-Determinar à Coordenadoria de Licitação, Contratos e Convênios - CCON que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
III-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Belém/PA,08 de Junho 2021.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
LÍLIA MARCIA RAMOS REIS
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 664874

PORTARIA Nº 773/2021 - GAB/SEMAS

A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com a PORTARIA Nº 0421, de 05 de Abril de 2021 - GAB/SEMAS, publicada no DOE n° 34.544, de 07 de abril de 2021.
Considerando as informações constantes nos autos do Processo PAE nº 2020/687582
RESOLVE:
I-DESIGNAR os servidores a seguir mencionados para atuar como fiscais dos Contratos nº 034/2021 -SEMAS/PA, celebrado entre a SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS/PA e a empresa MAIORCA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS EIRELI os servidores, - Thiego George da Cunha Nacif, Matrícula nº 57174061/2, como fiscal Titular, e Laércio dos Santos Rodrigues, Matrícula nº 5929168/2, como fiscal Suplente, a contar da data da publicação desta portaria.
II-Determinar à Coordenadoria de Licitação, Contratos e Convênios - CCON que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
III-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Belém/PA,08 de Junho 2021.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
LÍLIA MARCIA RAMOS REIS
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 664875

PORTARIA Nº 00774/2021 - GAB/SEMAS

A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com a PORTARIA Nº 0421, de 05 de Abril de 2021 - GAB/SEMAS, publicada no DOE n° 34.544, de 07 de abril de 2021.
Considerando as informações constantes nos autos do Processo PAE nº 2020/687582
RESOLVE:
I-DESIGNAR os servidores a seguir mencionados para atuar como fiscais dos Contratos nº 035/2021 -SEMAS/PA, celebrado entre a SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS/PA e a empresa BELPARÁ COMERCIAL LTDA os servidores, - Thiego George da Cunha Nacif, Matrícula nº 57174061/2, como fiscal Titular, e Laércio dos Santos Rodrigues, Matrícula nº 5929168/2, como fiscal Suplente, a contar da data da publicação desta portaria.
II-Determinar à Coordenadoria de Licitação, Contratos e Convênios - CCON que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
III-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Belém/PA,08 de Junho 2021.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
LÍLIA MARCIA RAMOS REIS

Protocolo: 664877

ERRATA

ERRATA DA PORTAR Nº 755/2021-DGAF/GAB/SEMAS
PUBLICADO NO DOE Nº 34.604 DE 07/06/2021
ONDE SE LE : YASMIM DE ANDRADE RAMOS
LEIA-SE YASMIM CORREA AYRES

Protocolo: 665311

CONTRATO

CONTRATO: 051/2021-SEMAS/PA
Processo: PAE 2021/527435
Ata de Registro de Preços 378/2020
Pregão Eletrônico 50/2020 - CEIMBRE
Objeto: Aquisição de 25 televisores de 48 polegadas
Valor Total: R$ 63.781,25
Vigência: 09/06/2021 a 08/06/2022
Assinatura: 09/06/2021
Orçamento: Unidade 27102; Gestão 00001; PTRES 278338; Fonte 0116004396; Elemento 449052; P I 4120008338E
Contratado: TYCO SERVIÇOS E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ 33.260.627/0001-30)
Endereço: Sede na rua 4A, chácara 111, entrada 02, lote 15A – Setor Habitacional Vicente Pires, CEP 72006-220, fone (61) 3553-8451, contact@tycoit.com, Brasília/DF
Ordenador: José Mauro de Lima O' de Almeida, Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Protocolo: 665287

CONTRATO: 050/2021-SEMAS/PA
Processo: PAE 2021/540506
Ata de Registro de Preços 04/2020-A
Pregão Eletrônico 01/2020 - CBMPA
Objeto: Aquisição de 14 rádios comunicadores portáteis APSCO 25
Valor Total: R$ 60.200,00
Vigência: 09/06/2021 a 08/06/2022
Assinatura: 09/06/2021
Orçamento: Unidade 27101; Gestão 00001; PTRES 278583; Fonte 0397008257; Elemento 449052; P I 2100008583E
Contratado: MOTOROLA SOLUTIONS LTDA (CNPJ 10.652.730/0001-20)
Endereço: Av. Magalhães de Castro, nº 4.800, Salas comerciais 81 e 82 (8º Andar), Torre 3
do Condomínio Cidade Jardim Corporate Center, Continental Tower, CEP: 05676-120, fone (11) 5171-9200, qcv001@motorolasolutions.com, Butantã/SP
Ordenador: José Mauro de Lima O' de Almeida, Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Protocolo: 665283

CONTRATO: 048/2021-SEMAS/PA
Processo: PAE 2021/45283
Pregão Eletrônico 013/2021 – SEMAS/PA
Objeto: Prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel), para atendimento da SEMAS
Valor Total: R$ 962.989,68
Vigência: 09/06/2021 a 08/06/2022
Assinatura: 09/06/2021
Orçamento: Unidade 27102; Gestão 00001; PTRES 278338; Fonte 0116; Elemento 339039; P I 4120008338C; Ação 213477
Contratado: SYSTEMSCOPY LTDA (CNPJ 05.352.726/0001-07)
Endereço: Passagem Regina Alencar, nº 60, B, Bairro Coqueiro, CEP 67115-280, fone (91) 3246-8000, pauloalves@systemscopy.com.br, Ananindeua/PA
Ordenador: José Mauro de Lima O' de Almeida, Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Protocolo: 665279

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 029/2019-SEMAS
Considerando a tramitação do Processo Licitatório n.º 458975/2021(Pae) e depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais Eu, JOSÉ MAURO DE LIMA O` DE ALMEIDA, ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado do Pregão Eletrônico n.º 029/2019 - SEMAS, cujo objeto é Contratação De Empresa Especializada Em Prestação De Serviço Contínuo De Gestão De Documentação E Outros., tendo como vencedora do certame, a empresa abaixo discriminada:
Grupo 01- AMAZON DOCUMENTOS/ CNPJ: 00.734.255/0001-88
Valor total: R$ 1.103.391,84
Belém/Pa, 09 de junho de 2021
JOSÉ MAURO DE LIMA O` DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Estado do Pará

Protocolo: 665153

DIÁRIA

PORTARIA Nº 782/2021 - GAB/SEMAS 09 DE JUNHO DE 2021.
Objetivo: Realizar vistoria técnica em Indústrias Madeireiras, nos municípios citados.
Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Belém/PA

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Kamilia Sivanny Souza (Lei 11.419/2006)
EM 18/06/2021 11:30 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B9B0B37A458E3FB6.4A78704865F9B4D8.39D2B067CC455750.78D2355F2941E48C

Identificador de autenticação: 798AA48.1E41.837.40D0E73C2A28DE9733
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/45283 Anexo/Sequencial: 107

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Pessoa Jurídica **SYSTEMSCOPY LTDA. ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.352.726/0001-07**, estabelecida na Rua Aristides Lobo nº 818, Reduto – Belém – Pará, **EXECUTA** à esta **SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ – SUSIPE**, possuidora do CNPJ/MF nº **05.929.042/0001-25**, conforme o objeto do **CONTRATO Nº. 030/2015/SUSIPE, PROCESSO Nº2015/334359**, os serviços abaixo informados:

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Impressão e Reprografia de Documentos, com fornecimento total de equipamento novos de primeiro uso e insumos, para atender as necessidades da SUSIPE, caracterizado por impressoras e multifuncionais, para atender à franquia anual de 3.924.000 páginas impressas/copiadas (monocromáticas) e 36.000 páginas impressas (policromáticas).

Os serviços contemplam o fornecimento de 68 multifuncionais de monocromáticas e 02 impressoras policromáticas, com fornecimento de solução de Software de Gerenciamento, Monitoramento e Bilhetagem, além de todos os insumos necessários para realização dos serviços como: toner, cilindros, reveladores, INCLUSIVE PAPEL, etc.., assim como Assistência Técnica e peças.

Informamos ainda que os serviços são prestados em nossa SEDE (Belém) e demais UNIDADES REGIONAIS no interior do Estado do Pará.

Vigência: 18/06/2015 à 17/06/2016;
1º T.A - Vigência: 18/06/2016 à 17/06/2017.