



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativa
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02994.2025

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de solução de tecnologia da informação de serviços especializados de outsourcing de impressão, abrangendo impressão, digitalização e reprodução de cópias para o Conselho Federal de Química e Conselhos Regionais de Química participantes. O escopo inclui disponibilização, operação e manutenção de solução integrada de impressão, com cobrança por páginas A4 monocromáticas e policromáticas, nas modalidades dentro da franquia e excedente à franquia, sem fornecimento de papel; assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças; fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem); disponibilização de consumíveis; serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - CFQ (Órgão Gerenciador)										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G01	1	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	4	páginas/mês	3.947	0,12	473,64	5.683,68	28.418,40
	2	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à Franquia sem Papel	26654		páginas/mês	1.184	0,06	71,04	852,48	4.262,40
	3	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	2	páginas/mês	2.250	0,47	1.057	12.690,00	63.450,00
	4	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Excedente à Franquia – sem Papel	26697		páginas/mês	675	0,4	270	3.240,00	16.200,00
TOTAL DO GRUPO 01								1.872,18	22.466,16	112.330,80
GRUPO 02 - CRQ 6ª Região - Pará e Amapá (Órgão Participante) - UASG 389265										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G02	5	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	2	páginas/mês	500	0,13	65	780	3.900,00
	6	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	2	páginas/mês	150	0,05	7,5	90	450
	7	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	3	páginas/mês	200	0,78	156	1.872,00	9.360,00
	8	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	3	páginas/mês	60	0,31	18,6	223,2	1.116,00
TOTAL DO GRUPO 02								247,10	2.965,20	14.826,00
GRUPO 03 - CRQ 1ª Região - Pernambuco (Órgão Participante) - UASG 930297										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G03	9	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	2	páginas/mês	1.700	0,13	221	2.652,00	13.260,00
	10	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	2	páginas/mês	510	0,05	25,5	306	1.530,00
TOTAL DO GRUPO 03								246,50	2.958,00	14.790,00
GRUPO 04 - CRQ 8ª Região - Sergipe (Órgão Participante) - UASG 389266										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)

G04	11	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	10	páginas/mês	7.200	0,13	936	11.232,00	56.160,00
	12	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	10	páginas/mês	2.160	0,05	108	1.296,00	6.480,00
	13	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	2	páginas/mês	1.000	0,78	780	9.360,00	46.800,00
	14	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	2	páginas/mês	300	0,31	93	1.116,00	5.580,00
TOTAL DO GRUPO 04								1.917,00	23.004,00	115.020,00
GRUPO 05 - CRQ 15ª Região - Rio Grande do Norte (Órgão Participante) - UASG 927335										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G05	15	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	1	páginas/mês	1.000	0,13	130	1.560,00	7.800,00
	16	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	1	páginas/mês	300	0,05	15	180	900
	17	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	1	páginas/mês	500	0,78	390	4.680,00	23.400,00
	18	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	1	páginas/mês	150	0,31	46,5	558	2.790,00
TOTAL DO GRUPO 05								581,50	6.978,00	34.890,00
GRUPO 06 - CRQ 18ª Região - Piauí (Órgão Participante) - UASG 926279										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G06	19	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	1	páginas/mês	1.000	0,13	130	1.560,00	7.800,00
	20	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	1	páginas/mês	300	0,05	15	180	900
	21	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	1	páginas/mês	500	0,78	390	4.680,00	23.400,00
	22	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	1	páginas/mês	150	0,31	46,5	558	2.790,00
TOTAL DO GRUPO 06								581,50	6.978,00	34.890,00
GRUPO 07 - CRQ 3ª Região - Rio de Janeiro (Órgão Participante) - UASG 926609										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G07	23	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	4	páginas/mês	3.000	0,15	450	5.400,00	27.000,00
	24	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	4	páginas/mês	900	0,06	54	648	3.240,00
	25	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	2	páginas/mês	1.500	0,3	450	5.400,00	27.000,00
	26	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	2	páginas/mês	450	0,41	184,5	2.214,00	11.070,00
TOTAL DO GRUPO 07								1.138,50	13.662,00	68.310,00
GRUPO 08 - CRQ 4ª Região - São Paulo (Órgão Participante) - UASG 925181										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G08	27	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	14	páginas/mês	30.000	0,15	4.500,00	54.000,00	270.000,00
	28	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	14	páginas/mês	9.000	0,06	540	6.480,00	32.400,00
	29	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	1	páginas/mês	1.000	0,3	300	3.600,00	18.000,00
	30	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	1	páginas/mês	300	0,41	123	1.476,00	7.380,00
TOTAL DO GRUPO 08								5.463,00	65.556,00	327.780,00
GRUPO 09 - CRQ 21ª Região - Espírito Santo (Órgão Participante) - UASG 928552										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)

G09	31	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	3	páginas/mês	2.200	0,15	330	3.960,00	19.800,00
	32	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	3	páginas/mês	660	0,06	39,6	475,2	2.376,00
	33	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	1	páginas/mês	300	0,3	90	1.080,00	5.400,00
	34	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	1	páginas/mês	90	0,41	36,9	442,8	2.214,00
TOTAL DO GRUPO 09								496,50	5.958,00	29.790,00
GRUPO 10 - CRQ 12ª Região - Goiás, Tocantins e Distrito Federal (Órgão Participante) - UASG 926774										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G10	35	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	20	páginas/mês	11.875	0,12	1.425,00	17.100,00	85.500,00
	36	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	20	páginas/mês	3.563	0,06	213,78	2.565,36	12.826,80
	37	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	2	páginas/mês	1.000	0,47	470	5.640,00	28.200,00
	38	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	2	páginas/mês	300	0,4	120	1.440,00	7.200,00
TOTAL DO GRUPO 10								2.228,78	26.745,36	133.726,80
GRUPO 11 - CRQ 9ª Região - Paraná (Órgão Participante) - UASG 389267										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G11	39	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	4	páginas/mês	2.000	0,09	180	2.160,00	10.800,00
	40	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	4	páginas/mês	600	0,02	12	144	720
	41	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	1	páginas/mês	200	0,4	80	960	4.800,00
	42	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	1	páginas/mês	60	0,38	22,8	273,6	1.368,00
TOTAL DO GRUPO 11								294,80	3.537,60	17.688,00
GRUPO 12 - CRQ 13ª Região - Santa Catarina (Órgão Participante) - UASG 932295										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G12	43	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	12	páginas/mês	11.300	0,09	1.017,00	12.204,00	61.020,00
	44	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	12	páginas/mês	3.390	0,02	67,8	813,6	4.068,00
	45	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	1	páginas/mês	700	0,4	280	3.360,00	16.800,00
	46	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	1	páginas/mês	210	0,38	79,8	957,6	4.788,00
TOTAL DO GRUPO 12								1.444,60	17.335,20	86.676,00
GRUPO 13 - CRQ 5ª Região - Rio Grande do Sul (Órgão Participante) - UASG 389264										
Grupo	Item	Descrição	Catser	Qtd. Impressoras	Unidade de Medida	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total 60 meses (R\$)
G13	47	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático Dentro da Franquia – sem Papel	26573	9	páginas/mês	1.583	0,09	142	1.709,64	8.548,20
	48	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26654	9	páginas/mês	475	0,02	9,5	114	570
	49	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático Dentro da Franquia – sem Papel	26611	2	páginas/mês	167	0,4	66,8	801,6	4.008,00
	50	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente à Franquia – sem Papel	26697	2	páginas/mês	50	0,38	19	228	1.140,00
TOTAL DO GRUPO 13								237,77	2.853,24	14.266,20
TOTAL								16.749,73	200.996,76	1.004.983,80

1.2. Em caso de divergência entre as descrições do CATSER e as descrições deste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

- 1.3. A licitação será realizada em 13 (treze) grupos, considerando a unidade gerenciadora e as participantes; num total de 52 (cinquenta e dois) itens, conforme tabela acima.
- 1.4. Os itens foram agrupados em grupos distintos, correspondentes ao Conselho Federal de Química e a cada Conselho Regional de Química participante, considerando a distribuição geográfica, as especificidades regionais, as diferenças de volume estimado de impressão e as variações de preços observadas no mercado.
- 1.5. Tal estruturação visa ampliar a competitividade, assegurar maior homogeneidade econômica entre os grupos e permitir a adequada comparação das propostas, sem prejuízo da eficiência administrativa e da gestão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador.
- 1.6. Além disso os itens foram estruturados da seguinte forma:
- Serviços de outsourcing de impressão – páginas A4 monocromáticas (itens “dentro da franquia” e “excedente à franquia”), em cada grupo;
 - Serviços de outsourcing de impressão – páginas A4 policromáticas (itens “dentro da franquia” e “excedente à franquia”), em cada grupo.
- 1.7. Sendo assim, cada grupo contempla 04 (quatro) itens, correspondentes às modalidades de impressão acima, aplicáveis ao respectivo órgão/unidade (CFQ e CRQs), garantindo compatibilidade entre necessidade estimada e condições regionais de execução, inclusive quanto à possibilidade de adesão à Ata, conforme as regras do Sistema de Registro de Preços.
- 1.8. Os valores estimados para as impressões monocromáticas e policromáticas referentes às páginas excedentes foram calculados com acréscimo de 30% sobre os valores coletados junto a cada Conselho Regional de Química. Tal acréscimo justifica-se pela necessidade de contemplar variações de demanda ao longo da vigência contratual, custos adicionais decorrentes de picos de utilização, maior desgaste dos equipamentos, consumo adicional de insumos e impactos logísticos e operacionais associados à prestação do serviço além da franquia contratada.
- 1.9. A estimativa total para a contratação da solução escolhida é de R\$ 1.004.983,80 (um milhão quatro mil novecentos e oitenta e três reais e oitenta centavos). Esse valor corresponde à prestação do serviço de outsourcing de impressão para o Conselho Federal de Química (CFQ) e para os 12 (doze) Conselhos Regionais de Química (CRQs), pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme tabela abaixo:

Descrição da solução	Estimativa R\$ (mês)	Estimativa R\$ (12 meses)	Estimativa R\$ (60 meses)
Modalidade Franquia Mensal mais excedente Monocromático	R\$ 11.178,83	R\$ 134.145,96	R\$ 670.729,80
Modalidade Franquia Mensal mais excedente Policromático	R\$ 5.570,90	R\$ 65.850,80	R\$ 334.254,00
Total	R\$ 16.749,73	R\$ 200.996,76	R\$ 1.004.983,80

- 1.10. O objeto será adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, respeitando os valores máximos por item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, e licitado em grupos separados por órgãos participantes, conforme justificativas constantes dos subitens 11.1.1 a 11.1.7.
- 1.11. O serviço objeto da contratação é classificado como comum e continuado, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.12. O objeto também não se enquadra nas normas específicas previstas no Anexo I, art. 8º, da [IN SGD/ME nº 94/2022](#).
- 1.13. A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.13.1. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.14. O serviço é caracterizado como continuado, uma vez que sua interrupção comprometeria diretamente as atividades essenciais do Sistema CFQ/CRQs. Assim, a vigência plurianual revela-se mais vantajosa, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (0291568).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa - outsourcing de impressão, abrangendo as atividades de impressão, digitalização e reprodução de cópias e fotocópias. A contratação incluirá o fornecimento de equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços (exceto papel), bem como a prestação de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, e a disponibilização de sistema de gerenciamento e controle para monitoramento e bilhetagem das cópias impressas.
- 2.2. Os serviços serão prestados para o Sistema CFQ/CRQs, compreendendo a 13 (treze) unidades, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme as quantidades e condições especificadas no presente Termo de Referência, que constitui parte integrante do Edital.
- 2.3. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2025-2027), Plano Plurianual - PPA (2025-2027) e Mapa Estratégico (2018-2028) do CFQ, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS				
Objetivos Estratégicos	Eixo	Programa	OE TIC	
OE12 - Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial	E1 - Transformação Digital e Inovação	PGR 1.2 - Métodos e Infraestrutura de Sustentação à Transformação Digital	OETIC 05 - Infraestrutura Tecnológica	

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027				
ID Necessidade	Necessidade	ID Ação	Ação do PDTIC	Meta do PDTIC
N01	Aquisições de Equipamentos/Periféricos	A04	Aquisição do Serviços de impressoras	Contratação

ALINHAMENTO AO PCA 2025	
Descrição	Estimativa preliminar do valor da contratação ano
Aquisições de outsourcing de impressão	R\$ 27.516,00

- 2.4. A contratação integra o Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025 do Conselho Federal de Química.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
- 3.1. **Descrição geral do serviço**
- 3.2. A descrição completa da solução encontra-se detalhada no tópico 8 do Estudo Técnico Preliminar (0291568).
- 3.3. A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, apresenta no item 5 as

modalidades de outsourcing de impressão, conforme transcrição abaixo:

"[...]5.1 DEFINIÇÃO

5.1.1. Os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas conforme as características e necessidades de cada órgão ou entidade.

5.1.2. As principais modalidades de prestação desses serviços são:

- a) cobrança por franquia de páginas mais excedente;
- b) cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia);
- c) cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida). [...]

3.4. Com base no Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que a modalidade de contratação mais adequada ao cenário do Sistema CFQ/CRQs é a de **franquia mensal mais excedente, sem fornecimento de papel**.

3.5. A escolha da modalidade considerou as vantagens e desvantagens apresentadas na [Portaria SGD/MGI nº 370/2023](#), bem como os resultados da Análise do Custo Total de Propriedade (TCO) constante no Estudo Técnico Preliminar.

3.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de contratação de serviço de uso contínuo, com demanda variável ao longo do tempo, envolvendo múltiplos órgãos participantes, cujas necessidades não podem ser previamente quantificadas com exatidão.

3.7. O [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#) estabelece em seu art. 3º:

"O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive em compras centralizadas;
- IV – quando destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal;
- V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

3.8. Desta forma, considerando as características do objeto e a recorrência do serviço, entende-se que a presente contratação enquadra-se, especialmente, no inciso I do referido Decreto. O SRP possibilita maior flexibilidade na gestão da contratação, racionalização administrativa, padronização do objeto e melhor controle dos gastos públicos, além de permitir a adesão dos Conselhos Regionais de Química participantes, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

3.9. Registra-se que a presente contratação, conforme escopo e condições definidos nesse Termo de Referência e demais peças do processo, não incide nas hipóteses vedadas pelos arts. 3º e 4º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, uma vez que o objeto está delimitado como serviço comum de outsourcing de impressão, com especificações objetivas, critérios de medição e pagamento vinculados ao efetivo consumo, sem caracterizar terceirização indevida de atividades finalísticas de tecnologia da informação, nem contratação de solução vedada pela norma, observando-se, ainda, o planejamento, a governança e os controles necessários à adequada execução contratual.

3.10. **A solução de outsourcing de impressão deve contemplar:**

Equipamentos e suprimentos

- 3.10.1. Fornecimento, em regime de franquia mensal, de equipamentos novos ou com menos de 3 anos de uso, em linha de produção, devidamente instalados e configurados.
- 3.10.2. Fornecimento de consumíveis, suprimentos e insumos (exceto papel), todos novos, genuínos e não remanufaturados.
- 3.10.3. Módulos opcionais do mesmo fabricante do equipamento ou certificados por ele, garantindo padronização do hardware.
- 3.10.4. Todos os equipamentos devem incluir documentação completa e atualizada (manuais, garantias etc.) em português do Brasil, ou em inglês quando não houver versão nacional.
- 3.10.5. Equipamentos com interface Ethernet (RJ45) devem vir acompanhados de cabo de rede CAT 5-e de, no mínimo, 2 metros.
- 3.10.6. Os equipamentos devem ser bivolt ou contar com transformador compatível (100V a 240V), além de adaptadores de energia, quando necessários.

Sistemas e funcionalidades

- 3.10.7. Fornecimento de sistema de gerenciamento e monitoramento de ativos, bem como solução de bilhetagem, totalmente instalados e configurados.
- 3.10.8. Integração com Active Directory (Microsoft AD) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastro manual de usuários locais.
- 3.10.9. Disponibilização de impressão confidencial (segura), com liberação via cartão de proximidade (RFID).
- 3.10.10. Capacidade de configurar e extrair relatórios por meio de console administrativa.
- 3.10.11. Mecanismos adequados de segurança e privacidade.
- 3.10.12. Adoção de práticas que potencializem a eficiência energética dos equipamentos.

Assistência técnica e manutenção

- 3.10.13. Assistência técnica completa e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema de gestão, incluindo substituição de peças, sem custos adicionais.
- 3.10.14. Atendimento com nível de serviço next business day.
- 3.10.15. Fornecimento de equipamento de backup, quando solicitado pelo Contratante, para evitar interrupção dos serviços.
- 3.10.16. Procedimentos de ajustes, regulagens ou reparos que demandem impressões não serão contabilizados para fins de pagamento.
- 3.10.17. Impressões sem qualidade ou ilegíveis também não serão consideradas para faturamento, devendo ser comunicadas imediatamente à Contratada.

Logística

- 3.10.18. A Contratada deverá realizar todo o transporte e logística necessários para instalação, substituição de suprimentos, desinstalação e recolhimento dos equipamentos ao final do contrato.

Especificações técnicas

- 3.10.19. As especificações técnicas dos equipamentos constam do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.
- 3.10.20. A solução deve incluir hardware, software, firmware e acessórios necessários para funcionamento completo, com garantia durante toda a vigência contratual.

3.11. **Justificativa da necessidade da contratação para o CFQ**

3.12. A prestação contínua de outsourcing de impressão e reprodução de documentos é essencial para o desempenho das atividades administrativas e finalísticas do CFQ e dos CRQs. Soma-se a isso a necessidade de atualização tecnológica do parque de impressão e a adoção de ferramentas de software que

permitam maior eficiência, controle e economia na gestão dos recursos destinados à produção documental.

3.13. A contratação do serviço de outsourcing de impressão está alinhada às recomendações da Administração Pública Federal, que orienta a adoção desse modelo para ampliar a eficiência operacional, reduzir custos e aprimorar a governança dos serviços de impressão.

3.14. Assim, a contratação permitirá ao CFQ/CRQs:

- 3.14.1. reduzir o custo total de propriedade (TCO) dos equipamentos de impressão;
- 3.14.2. garantir maior padronização, controle e segurança no ambiente de impressão;
- 3.14.3. proporcionar serviços de maior qualidade aos servidores e colaboradores;
- 3.14.4. adotar práticas modernas de gestão dos recursos de tecnologia da informação, de acordo com padrões e diretrizes federais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos requisitos de negócio definidos a partir das necessidades operacionais do Conselho Federal de Química e dos Conselhos Regionais de Química participantes, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a padronização dos serviços de impressão, com previsibilidade de custos, racionalização do uso de recursos e controle do consumo por unidade. Busca-se, ainda, a adoção de solução escalável, compatível com a dispersão geográfica dos órgãos, que permita atendimento adequado às demandas regionais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com os princípios do planejamento, da economicidade e do interesse público.

4.1.2. O modelo de contratação adotado prevê a remuneração da Contratada exclusivamente com base na quantidade de páginas efetivamente produzidas, conforme valores unitários registrados em Ata de Registro de Preços, distinguindo-se impressões A4 monocromáticas e policromáticas, incluídas e excedentes à franquia mensal.

4.1.3. Os preços unitários por página incluem todos os custos necessários à adequada prestação dos serviços, tais como disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de suprimentos (exceto papel), softwares de gerenciamento e demais insumos indispensáveis à execução do objeto, não sendo devidos pagamentos adicionais além daqueles decorrentes do consumo efetivamente aferido.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Será necessário o treinamento dos servidores do CFQ/CRQs, que atuarão na operação da solução contratada. O treinamento deverá ter carga horária de até 4 (quatro) horas, ou tempo suficiente para o adequado repasse das orientações necessárias à correta operacionalização dos equipamentos e dos sistemas vinculados à prestação do serviço.

4.2.2. A Contratada deverá capacitar os servidores do CFQ/CRQs e que operarão os equipamentos, bem como os sistemas abrangidos pelo escopo da contratação, tais como software de monitoramento, bilhetagem e tarifação de impressões.

4.2.3. A capacitação poderá ser realizada de forma presencial, no local de instalação dos equipamentos, por meio de videoaulas, ou ainda na modalidade on-line. Em qualquer dessas modalidades, o treinamento deverá contemplar, no mínimo, as mesmas exigências previstas para a capacitação presencial, incluindo instruções relativas à utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funcionalidades, perfis de acesso e recursos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Deverá, ainda, ser disponibilizado canal de comunicação direto entre o CFQ/CRQs e a Contratada para esclarecimento de dúvidas durante e após o treinamento.

4.2.4. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deverá abranger todas as funcionalidades necessárias à correta operação dos equipamentos e à adequada prestação dos serviços, assegurando a plena autonomia dos usuários na utilização da solução contratada.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deverá observar integralmente a Constituição Federal, bem como a legislação infraconstitucional aplicável, em especial:

4.3.2. Legislação Geral de Contratações Públicas

- 4.3.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 4.3.2.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, no que couber;
- 4.3.2.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no que couber;
- 4.3.2.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento de pesquisa de preços;

4.3.3. Normativos de Tecnologia da Informação

- 4.3.3.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal;
- 4.3.3.2. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

4.3.4. Proteção de Dados Pessoais

- 4.3.4.1. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente envolvidos na execução contratual.

4.3.5. Tratamento Diferenciado e Sustentabilidade

- 4.3.5.1. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 4.3.5.2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – DECOR/CGU/AGU, edição de agosto de 2022.

4.3.6. Demais disposições

- 4.3.7. Demais normas legais, regulamentares e infralegais aplicáveis à matéria, inclusive orientações dos órgãos de controle, no que couber.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Em razão das características da solução, a Contratada deverá executar manutenções preventivas e corretivas, sempre que necessárias, com o objetivo de assegurar a disponibilidade, continuidade, desempenho adequado e pleno funcionamento da solução, bem como o aperfeiçoamento de suas funcionalidades, durante toda a vigência contratual.

4.4.2. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento e suporte técnico, compreendendo:

- 4.4.2.1. atendimento telefônico, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, em dias úteis; e
- 4.4.2.2. sistema de atendimento por meio de portal eletrônico (site), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para registro, acompanhamento e controle das solicitações.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Contratante, admitida prorrogação excepcional por igual período, desde que devidamente justificada pela Contratada e formalmente autorizada pelo Contratante.

4.5.2. Na contagem dos prazos previstos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição expressa em contrário.

4.5.3. Os prazos estabelecidos neste instrumento, quando não houver indicação diversa, serão computados em dias corridos, contados a partir da hora da ocorrência do incidente até a mesma hora do último dia do prazo, observado o respectivo limite temporal.

4.5.4. Para a execução dos serviços, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes níveis de serviço (SLA):

Atividade / Serviço	Prazo máximo de início do atendimento	Prazo máximo para solução
Fornecimento de toner	Até 8 (oito) horas	Até 24 (vinte e quatro) horas
Manutenção corretiva	Até 1 (um) dia	Até 15 (quinze) dias
Manutenção preventiva	Até 1 (um) dia	Até 2 (dois) dias

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução contratada deverá observar integralmente os princípios, diretrizes e procedimentos previstos na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como a legislação e os normativos aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

4.6.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os procedimentos operacionais, normas e orientações adotados pelo Contratante no que se refere à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, durante toda a execução contratual.

4.6.3. A Contratada deverá manter absoluto sigilo, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, acerca de toda e qualquer informação, dado ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratual, devendo, ainda, orientar e responsabilizar seus empregados, prepostos e terceiros vinculados, nos termos do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência, conforme previsto no art. 18 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.6.4. A Contratada deverá promover, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento de notificação formal do Contratante, o afastamento/substituição de qualquer de seus recursos técnicos, empregados ou prepostos que não atendam aos critérios de confiança exigidos ou que, de qualquer forma, comprometam a segurança da informação, a confidencialidade dos dados ou prejudiquem a atuação da fiscalização contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.5. Os equipamentos e a solução ofertada deverão observar diretrizes sociais, ambientais e culturais, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

4.7.6. A documentação técnica e os manuais de instalação, operação e manutenção deverão ser disponibilizados em Português do Brasil, admitindo-se, de forma excepcional, a apresentação em idioma inglês, quando inexistente versão em português.

4.7.7. Os equipamentos deverão estar em conformidade com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto à gestão adequada de resíduos e à logística reversa, quando aplicável.

4.7.8. No que couber, e em observância às Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017 e SGD/ME nº 94/2022, a Contratada deverá priorizar o fornecimento de bens que sejam, total ou parcialmente, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis, bem como adotar práticas que reduzam impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto.

4.7.9. Todos os canais de atendimento, suporte técnico, abertura e gerenciamento de chamados deverão ser realizados em Português (Brasil), inclusive comunicações eletrônicas, relatórios e registros operacionais.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do Contratante, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.8.2. A adoção de tecnologia, arquitetura, componentes ou soluções diversas daquelas previstas somente será admitida mediante autorização prévia e expressa do Contratante. Na ausência de autorização, fica vedada à Contratada a utilização de qualquer arquitetura, componente ou tecnologia distinta da especificada.

4.8.3. A arquitetura tecnológica da solução deverá atender integralmente aos requisitos técnicos específicos de cada item, conforme disposto nas especificações técnicas constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP, constituindo parte integrante e indissociável deste instrumento.

4.9. Requisitos de Projeto

4.9.1. Requisitos de Implantação

4.9.1.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de fornecimento, implantação e instalação da solução, conforme descrito a seguir.

4.9.1.2. A instalação dos equipamentos será acompanhada por servidor técnico do CFQ/CRQs, integrante preferencialmente da área de Tecnologia da Informação, devendo a implementação integral da solução em todas as unidades ocorrer no prazo máximo de 45 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço inicial.

4.9.1.3. A solução contratada deverá ser implantada na sede do Conselho Federal de Química – CFQ, em Brasília/DF, bem como em cada Conselhos Regionais de Química que aderiram a essa contratação, localizadas em Pernambuco/PE, Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Pará/PA, Sergipe/SE, Paraná/PR, Rio Grande do Sul/RS, Goiás/GO, Santa Catarina/SC, Rio Grande do Norte/RN, Piauí/PI e Espírito Santo/ES, conforme quantitativos e locais definidos neste Termo de Referência.

4.9.1.4. Ressalta-se que o **CRQ 6ª Região** – Pará e Amapá e o **CRQ 12ª Região** – Goiás, Tocantins e Distrito Federal, possuem jurisdição sobre mais de uma unidade da Federação, razão pela qual poderão demandar a implantação da solução em mais de um Estado, em consonância com a estrutura administrativa, operacional e os locais de funcionamento de suas respectivas unidades, conforme necessidade e conveniência de cada regional.

UNIDADE	ENDEREÇOS
CFQ	SCS Quadra 9, Torre B, 9º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília - DF, 70308-200
CRQ 1ª Região - Pernambuco	Rua Sen. José Henrique, 231, 17º andar, Empresarial Charles Darwin, Ilha do Leite, Recife - PE, 50070-460
CRQ 3ª Região - Rio de Janeiro	Avenida das Américas, 1650, Bloco 1, 2º andar, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ, 22640-101
CRQ 4ª Região - São Paulo	R. Oscar Freire, 2039 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05409-011
CRQ 5ª Região - Rio Grande do Sul	Av. Itaquí, 45 - Petrópolis, Porto Alegre - RS, 90460-140
CRQ 6ª Região - Pará e Amapá	Ed. Village Executive, Av. Sen. Lemos, 443, Sala 805, Umarizal, Belém - PA, 66050-000, bem como em outro(s) local(is) a ser(em)
CRQ 8ª Região - Sergipe	Travessa Sálvio Oliveira, 34, Bairro Suíssa, Aracaju - SE, 49050-700
CRQ 9ª Região - Paraná	Av. Pres. Getúlio Vargas, 3960, Vila Izabel, Curitiba - PR, 80240-041

CRQ 12ª Região - Goiás, Tocantins e Distrito Federal	Rua Amélia Artiaga Jardim, 528 - Setor Marista, Goiânia - GO, 74180-070, bem como em outro(s) local(is) a ser(em) indicado(s).
CRQ 13ª Região - Santa Catarina	Av. Prof. Osmar Cunha, 126, 1º andar, Centro, Florianópolis - SC, 88015-100
CRQ 15ª Região - Rio Grande do Norte	Avenida Amintas Barros, 3700, CTC, Torre B, Sala 1204, Lagoa Nova, Natal - RN, 59075-810
CRQ 18ª Região - Piauí	Av. Lindolfo Monteiro, nº 1271, Fátima, Teresina - PI, 64049-440
CRQ 21ª Região - Espírito Santo	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 2482 - Bento Ferreira, Vitória - ES, 29050-667

4.9.2. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.9.2.1. O prazo de garantia dos equipamentos observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e demais normas aplicáveis.
- 4.9.2.2. Durante toda a vigência contratual, as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos serão realizadas exclusivamente pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 4.9.2.3. A Contratada será a única responsável pela execução das manutenções preventivas e corretivas, podendo realizá-las diretamente ou por meio de assistência técnica autorizada, permanecendo integralmente responsável pela qualidade e tempestividade dos serviços prestados.
- 4.9.2.4. Todos os chamados de manutenção deverão ser registrados em sistema próprio da Contratada e conter número de protocolo, de modo a possibilitar o acompanhamento e monitoramento das solicitações pelo Contratante.
- 4.9.2.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos ou falhas apresentadas pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e demais intervenções técnicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.
- 4.9.2.6. Uma vez notificada, a Contratada deverá proceder à reparação ou substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua retirada das dependências do Contratante, quando aplicável.
- 4.9.2.7. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da Contratada, desde que expressamente aceita pelo Contratante.
- 4.9.2.8. Na hipótese de prorrogação do prazo para reparo, a Contratada deverá disponibilizar equipamento substituto equivalente, de especificação igual ou superior, para uso provisório pelo Contratante, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas.
- 4.9.2.9. O não atendimento, injustificado, dos prazos para reparo ou substituição autoriza a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO I).
- 4.9.2.10. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica e programada, inclusive durante a substituição de suprimentos, com o objetivo de verificar, atender e sanar alertas, alarmes e potenciais falhas, prevenindo interrupções ou degradação da qualidade dos serviços prestados.
- 4.9.2.11. A manutenção corretiva deverá ser realizada preferencialmente de forma presencial (*on site*) sempre que:
- a) for necessária a substituição de componentes em razão de desgaste ou quebra;
 - b) houver falhas ou defeitos na impressão, cópia ou digitalização (tais como riscos, manchas, áreas em branco ou ilegibilidade), ou qualquer outra falha que não possa ser solucionada por suporte remoto.
- 4.9.2.12. Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos e solucionados nos prazos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO I).
- 4.9.2.13. Considera-se como efetiva solução do problema o momento em que o equipamento é integralmente restabelecido e disponibilizado para uso, em perfeitas condições de funcionamento, nas dependências do Contratante.
- 4.9.2.14. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá ser, preferencialmente, da mesma marca e modelo, atendendo, no mínimo, às especificações técnicas exigidas no EPT e TR, salvo autorização expressa dos fiscais técnico e administrativo do contrato.
- 4.9.2.15. A substituição de equipamento somente será considerada efetivada após a instalação, configuração e disponibilização do novo equipamento para uso, em perfeitas condições operacionais, nas dependências do Contratante.

4.9.3. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.9.3.1. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados nos produtos e soluções objeto da contratação, dispondo de todos os recursos técnicos, operacionais e ferramentais necessários à adequada execução dos serviços.
- 4.9.3.2. Os profissionais integrantes da equipe de implantação da solução, indicados pela Contratada, deverão ser formalmente qualificados, com capacitação comprovada pelo fabricante da solução ou pela própria Contratada, conforme aplicável.
- 4.9.3.3. A comprovação da capacitação deverá ser realizada mediante a apresentação de certificados de treinamento ou habilitação, emitidos em nome dos respectivos profissionais, podendo ser exigida pelo Contratante a qualquer tempo, inclusive previamente à assinatura do contrato, como condição para o início da execução contratual.

4.9.4. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.9.4.1. Não serão exigidos requisitos específicos de formação acadêmica ou composição mínima da equipe para a presente contratação, sem prejuízo do cumprimento, pela Contratada, das exigências relativas à capacitação técnica necessária à adequada execução do objeto, nos termos deste Termo de Referência.

4.9.5. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.9.5.1. A execução dos serviços ficará condicionada ao prévio recebimento de Ordem de Serviço (OS), formalmente emitida pelo Contratante.
- 4.9.5.2. A Ordem de Serviço indicará, de forma clara e objetiva, o tipo de serviço a ser executado, os quantitativos, os prazos e a localidade onde os serviços deverão ser prestados.
- 4.9.5.3. A Contratada deverá disponibilizar meios permanentes para contato e registro de ocorrências, observando-se os seguintes requisitos mínimos:
- a) canal eletrônico para abertura e acompanhamento de chamados, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
 - b) atendimento telefônico para suporte técnico, com funcionamento 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, em dias úteis.
- 4.9.5.4. A execução dos serviços deverá ser devidamente acompanhada e monitorada pela Contratada, a qual deverá comunicar formalmente ao Contratante a ocorrência de quaisquer eventos, irregularidades ou impedimentos que possam comprometer a execução regular dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.9.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.9.6.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável, durante toda a execução contratual.

4.9.6.2. A solução contratada deverá estar em conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e com a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet), bem como com as normas e boas práticas de segurança da informação.

4.9.6.3. A solução deverá observar, no que couber, os controles e diretrizes previstos na ABNT NBR ISO/IEC 27002, ou norma que venha a substituí-la.

4.9.6.4. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade da rede de dados e das informações do CFQ/CRQs durante a prestação dos serviços.

4.9.6.5. A Contratada deverá respeitar integralmente a [Política de Segurança da Informação e Comunicações \(POSIC\) do CFQ](#), bem como outras políticas, normas e procedimentos internos que venham a ser instituídos durante a vigência do contrato.

4.9.6.6. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, mídias e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive aqueles armazenados nos equipamentos e em seus meios de armazenamento, sendo vedada a divulgação, reprodução ou utilização para fins diversos do objeto contratado, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, independentemente do grau de sigilo atribuído pelo Contratante.

4.9.6.7. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso, modelo que consta neste processo como ANEXO II, contendo declaração de manutenção de sigilo e observância das normas de segurança vigentes no CFQ/CRQs. Deverá, ainda, providenciar a assinatura do Termo de Ciência, modelo que consta neste processo como ANEXO III, por todos os seus empregados, prepostos ou colaboradores envolvidos na execução do contrato, devendo ambos os termos ser apresentados devidamente assinados na reunião inicial de execução contratual.

4.9.6.8. Quaisquer unidades de armazenamento (tais como SSD, HDD, memórias ou equivalentes) utilizadas nos equipamentos da solução deverão permanecer sob posse do CFQ/CRQs, inclusive após substituição por defeito, dano ou ao término do contrato.

4.9.6.9. Caso seja necessária a remoção de unidades de armazenamento, esta deverá ocorrer exclusivamente nas dependências do CFQ/CRQs, com imediata entrega ao Contratante. Na hipótese de manutenção fora das dependências do CFQ/CRQs, as unidades de armazenamento deverão permanecer sob a guarda e responsabilidade do Contratante enquanto perdurar o conserto.

4.10. Outros Requisitos Aplicáveis

4.10.1. Sustentabilidade

4.10.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sem prejuízo da legislação aplicável.

4.10.1.2. A Contratada deverá fornecer equipamentos energeticamente eficientes, com baixo consumo de energia ou dotados de funcionalidades de redução de consumo, devendo tais características constar do manual técnico do equipamento ou estar disponíveis no sítio eletrônico do fabricante.

4.10.1.3. A Contratada será responsável pela logística reversa dos materiais consumíveis utilizados durante a vigência do contrato, devendo observar integralmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas aplicáveis à destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e respectivas embalagens.

4.10.1.4. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pelo Contratante, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou declaração equivalente de sustentabilidade ambiental, que comprove a correta destinação dos cartuchos e toners utilizados.

4.10.1.5. Considerando a natureza continuada do contrato, a Contratada deverá realizar o recolhimento periódico dos materiais consumíveis, preferencialmente em periodicidade mensal, de modo a evitar o acúmulo de resíduos nas dependências do Contratante.

4.10.1.6. As exigências de sustentabilidade ambiental previstas neste item têm por finalidade assegurar que a execução do serviço de outsourcing de impressão ocorra de forma responsável, eficiente e ambientalmente sustentável, promovendo a adequada gestão de resíduos, a utilização racional de recursos naturais e a preservação do meio ambiente.

4.10.2. Subcontratação

4.10.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.10.2.2. É vedada a subcontratação integral ou da parcela principal do objeto, entendida como a prestação dos serviços especializados de outsourcing de impressão, abrangendo impressão, digitalização e cópia, bem como o fornecimento do sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e os serviços de gestão, controle e operacionalização da solução.

4.10.2.3. A subcontratação restringe-se às atividades de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo substituição de peças, e ao fornecimento de consumíveis, exceto papel.

4.10.2.4. As demais regras, responsabilidades e condições aplicáveis à subcontratação observarão o disposto no contrato, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto perante ao Contratante.

4.10.3. Garantia da Contratação

4.10.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.10.3.2. A exigência da garantia justifica-se em razão dos riscos inerentes à contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, que envolvem o fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, disponibilização contínua de insumos, atendimento a níveis mínimos de serviço (SLA) e dependência operacional das unidades administrativas.

4.10.3.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.3.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.3.15. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.10.3.16. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante a Contratada.

4.10.3.17. indenizações por danos causados ao CFQ, aos CRQs ou a terceiros, em razão da execução contratual;

4.10.3.18. custos decorrentes da substituição temporária ou definitiva da contratada, quando aplicável.

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

4.10.3.20. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento do Contratante, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo Contratante.

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

4.10.3.22. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.10.3.23. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10.3.24. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao Contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

4.10.3.26. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

4.10.3.27. O Contratante deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.10.3.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do Contratante e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.10.4. Vistoria

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

5. REQUISITOS DE GARANTIA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. São premissas exigidas para prestação dos serviços previstos:

5.1.1. O prazo de garantia dos equipamentos e serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.1.2. Durante toda a vigência contratual, todas as manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não acarretando qualquer ônus adicional ao Contratante.

5.1.3. A Contratada será a única responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, podendo realizá-los diretamente ou por meio de assistência técnica por ela autorizada.

5.1.4. Todos os chamados de manutenção deverão ser formalmente registrados, com a geração de número de protocolo, permitindo o acompanhamento, o controle e a fiscalização por parte do Contratante.

5.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos, falhas ou irregularidades de funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário, a substituição de peças, ajustes, reparos e demais intervenções técnicas.

5.1.6. Uma vez notificada, a Contratada deverá proceder à reparação ou à substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data de retirada do equipamento das dependências do Contratante.

5.1.7. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da Contratada, desde que expressamente aceita pelo Contratante.

5.1.8. Durante o período de reparo ou substituição, a Contratada deverá disponibilizar equipamento substituto equivalente, com especificações técnicas iguais ou superiores às do equipamento originalmente fornecido, de modo a assegurar a continuidade dos serviços administrativos do Contratante.

5.1.9. O descumprimento injustificado dos prazos de reparo ou substituição sujeitará a Contratada à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO I), sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

5.1.10. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica e sistemática, especialmente por ocasião da substituição de suprimentos, com o objetivo de identificar, tratar e prevenir falhas, alertas ou alarmes de funcionamento, de modo a minimizar interrupções na prestação dos serviços.

5.1.11. A manutenção corretiva deverá ser realizada nas dependências do Contratante (on site) sempre que:

a) for necessária a substituição de componentes por desgaste, quebra ou falha; ou

b) houver falhas de impressão, cópia ou digitalização que não possam ser solucionadas por suporte remoto.

5.1.12. Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos conforme os prazos e níveis de serviço definidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO I).

5.1.13. Considera-se como efetiva solução do problema o momento em que o equipamento é disponibilizado em perfeitas condições de funcionamento nas dependências do Contratante.

5.1.14. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá ser, preferencialmente, da mesma marca e modelo, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, salvo autorização expressa dos fiscais técnico e administrativo do contrato.

5.1.15. A substituição definitiva do equipamento somente será considerada concluída após a efetiva disponibilização do novo equipamento em pleno funcionamento nas dependências do Contratante.

5.2. Requisitos de Experiência Profissional

5.2.1. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por profissionais capacitados para atuação nos produtos e soluções fornecidos, dispondo dos recursos e ferramentas necessários à adequada execução dos serviços.

5.2.2. A equipe designada pela Contratada para a implantação da solução deverá possuir capacitação compatível com as atividades a serem desempenhadas, podendo esta ser comprovada por treinamento, certificação do fabricante ou capacitação interna da própria Contratada.

5.2.3. A comprovação da capacitação profissional poderá ser solicitada pelo Contratante, a qualquer tempo, inclusive previamente à assinatura do contrato, mediante apresentação de documentação idônea, quando julgado necessário pela fiscalização contratual.

5.3. Requisitos de Formação da Equipe

5.3.1. Não haverá exigência de requisitos formais de formação acadêmica ou certificações específicas para a equipe envolvida na execução do objeto desta contratação, cabendo à Contratada a responsabilidade pela adequada qualificação dos profissionais designados, de modo a assegurar a plena e satisfatória prestação dos serviços contratados.

5.4. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

5.4.2. A Ordem de Serviço (OS) indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

5.4.3. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e telefônica.

5.4.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao Contratante.

5.4.5. A Contratada será responsável por dar ciência formal sobre as atribuições e responsabilidades das partes, conforme serviços contratados. Cabe ao Contratante manter os cadastros atualizados de suas credenciais de acesso às ferramentas disponibilizadas pela Contratada;

5.4.6. Cabe ao Contratante observar a configuração de uso de seus serviços de nuvem, visando adequada contabilização destes serviços para fins de faturamento. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta que possibilite o controle dos custos pelo Contratante.

5.5. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

5.5.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade aplicáveis à execução do objeto contratual.

5.5.2. A solução contratada deverá estar em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), bem como atender às disposições a seguir no que couber.

5.5.3. A solução deverá observar as diretrizes e boas práticas estabelecidas na Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002.

5.5.4. A Contratada deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade da rede de dados e das informações do CFQ/CRQs durante toda a execução dos serviços.

5.5.5. A Contratada deverá cumprir a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do CFQ, bem como demais políticas, normas e procedimentos internos que venham a ser instituídos durante a vigência do contrato.

5.5.6. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos ou mídias, inclusive aqueles armazenados nos equipamentos utilizados, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para fins diversos do objeto contratado, sob pena das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, independentemente do grau de sigilo atribuído pelo Contratante.

5.5.7. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Observância das Normas de Segurança da Informação, constante do processo como **ANEXO II**, por seu representante legal, bem como do Termo de Ciência, constante do processo como **ANEXO III**, por todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do contrato, devendo ambos ser apresentados devidamente assinados na reunião inicial de acompanhamento contratual.

5.5.8. Quaisquer unidades de armazenamento de dados utilizadas na execução dos serviços, tais como SSDs, HDDs ou memórias, deverão permanecer sob a posse do CFQ/CRQs, inclusive em caso de dano, substituição ou ao término do contrato. Eventual necessidade de remoção deverá ocorrer exclusivamente nas dependências do CFQ/CRQs, com imediata entrega ao Contratante.

5.5.9. Na hipótese de necessidade de manutenção fora das dependências do CFQ/CRQs, as unidades de armazenamento deverão ser removidas exclusivamente nas dependências do Contratante e permanecer sob sua guarda e responsabilidade enquanto perdurar o conserto.

5.6. Requisitos de Instalação dos Equipamentos

5.6.1. A Contratada deverá apresentar, previamente à instalação dos equipamentos, a relação completa dos requisitos técnicos necessários para a adequada instalação, operação e funcionamento das impressoras e demais equipamentos objeto da contratação, incluindo, no mínimo:

- a) especificações de energia elétrica (tensão, frequência, tipo de tomada e consumo);
- b) requisitos de infraestrutura lógica e de conectividade;
- c) dimensões mínimas e condições do espaço físico necessário à instalação;
- d) requisitos ambientais, quando aplicável (ventilação, temperatura, umidade);
- e) eventuais restrições técnicas ou operacionais relevantes.

5.6.2. O CFQ e os CRQs, na condição de Contratantes, comprometem-se a disponibilizar os ambientes previamente indicados em condições compatíveis com os requisitos técnicos informados pela Contratada e aceitos pela Administração, limitando-se às adequações simples e ordinárias necessárias à instalação dos equipamentos.

5.6.3. A Contratada deverá verificar, no momento da instalação, a compatibilidade das condições disponibilizadas com os requisitos técnicos informados, não sendo admitidas alegações posteriores de inviabilidade técnica ou necessidade de adequações não previstas, desde que o ambiente esteja em conformidade com os requisitos previamente apresentados e aceitos.

5.6.4. A instalação dos equipamentos somente será iniciada após a validação, pela fiscalização contratual, do atendimento aos requisitos técnicos previamente informados.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

- 6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

6.2. **São obrigações da Contratada:**

- 6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante;
- 6.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à administração;
- 6.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução do Contrato, quando for o caso;

6.3. **São obrigações do Órgão Gerenciador do Registro de Preços:**

- 6.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 6.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 6.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 6.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 6.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 6.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 6.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 6.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela Contratada; e
 - 6.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1. **Condições de execução do objeto**

- 7.1.1. Prazo de execução do objeto - A entrega, instalação e plena operacionalização da solução de outsourcing de impressão nas unidades do CFQ deverão ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.
- 7.1.2. Prazo para fornecimento de consumíveis - O fornecimento dos materiais consumíveis (toners) deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal do Contratante.
- 7.1.3. Especificação dos consumíveis - Os materiais consumíveis (toners) deverão ser novos, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos, sendo vedado, durante toda a vigência contratual, o fornecimento de produtos remanufaturados, recondicionados, reutilizados ou similares, ainda que compatíveis.
- 7.1.4. Disponibilização inicial de toners - Por ocasião da instalação de cada equipamento, a Contratada deverá disponibilizar toner para uso imediato, bem como manter ao menos um toner reserva por equipamento instalado, de forma a garantir a continuidade do serviço.
- 7.1.5. Reposição sob demanda - A reposição dos materiais consumíveis (toners) será realizada sob demanda, conforme solicitação das unidades do CFQ/CRQs, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.1.6. Insumos e peças - A Contratada deverá fornecer todos os insumos e peças necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos, de forma contínua e sem ônus adicional ao Contratante, excetuado exclusivamente o papel, assegurando que nenhum equipamento permaneça indisponível em qualquer de suas funcionalidades.
- 7.1.7. Ressalta-se que os quantitativos dos itens estabelecidos neste documento constituem mera estimativa, de modo que não há obrigação de utilização total, pelo Contratante, durante a vigência da ata de registro de preços.

7.2. **Local da prestação dos serviços**

- 7.2.1. Os equipamentos serão entregues e instalados nas seguintes unidades do CFQ/CRQs:

UNIDADE	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	ENDEREÇOS	TELEFONE
CFQ	4	2	SCS Quadra 9, Torre B, 9º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília - DF, 70308-200	(61) 2099-3300
CRQ 1ª Região - Pernambuco	2	3	Rua Sen. José Henrique, 231, 17º andar, Empresarial Charles Darwin, Ilha do Leite, Recife - PE, 50070-460	(81) 3224-3884
CRQ 3ª Região - Rio de Janeiro	2	0	Avenida das Américas, 1650, Bloco 1, 2º andar, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ, 22640-101	(21) 2524-2236
CRQ 4ª Região - São Paulo	10	0	R. Oscar Freire, 2039 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05409-011	(11) 3061-6000
CRQ 5ª Região - Rio Grande do Sul	9	2	Av. Itaqui, 45 - Petrópolis, Porto Alegre - RS, 90460-140	(51) 3330-5659
CRQ 6ª Região - Pará e Amapá	1	1	Ed. Village Executive, Av. Sen. Lemos, 443, Sala 805, Umarizal, Belém - PA, 66050-000	(91) 3223-0906 / (91) 3224-6411 / (91) 3225-4646
CRQ 8ª Região - Sergipe	1	1	Travessa Sálvio Oliveira, 34, Bairro Suíssa, Aracaju - SE, 49050-700	(79) 3302-7085
CRQ 9ª Região - Paraná	4	2	Av. Pres. Getúlio Vargas, 3960, Vila Izabel, Curitiba - PR, 80240-041	(041) 3224-6863
CRQ 12ª Região - Goiás, Tocantins e Distrito Federal	14	1	Rua Amélia Artiaga Jardim, 528 - Setor Marista, Goiânia - GO, 74180-070	(62) 3240-4600
CRQ 13ª Região - Santa Catarina	3	2	Av. Pref. Osmar Cunha, 126, 1º andar, Centro, Florianópolis - SC, 88015-100	(48) 3229-7800
CRQ 15ª Região - Rio Grande do Norte	20	2	Avenida Amintas Barros, 3700, CTC, Torre B, Sala 1204, Lagoa Nova, Natal - RN, 59075-810	(84) 3217-0220, 1942
CRQ 18ª Região - Piauí	4	1	Av. Lindolfo Monteiro, nº 1271, Fátima, Teresina - PI, 64049-440	(86) 3302-3951 / (86) 988-590-664
CRQ 21ª Região - Espírito Santo	12	11	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 2482 - Bento Ferreira, Vitória - ES, 29050-667	(27) 996-383-829

7.3. Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares e insumos necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição sempre que necessário, observadas as disposições a seguir.

7.4. Equipamentos

7.4.1. A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos previstos no objeto, em conformidade com as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7.4.2. Poderão ser aceitas configurações técnicas diversas das especificadas no ETP, desde que comprovadamente iguais ou superiores, mediante avaliação e autorização prévia da fiscalização do contrato, visando à obtenção do melhor custo-benefício para a Administração.

7.5. Suprimentos e consumíveis

7.5.1. A Contratada deverá fornecer todo o suprimento de toner, tinta e demais consumíveis necessários à execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização, assegurando qualidade de impressão considerada normal, entendida como aquela livre de falhas, riscos, manchas ou imperfeições.

7.5.2. Por ocasião da instalação de cada equipamento, a Contratada deverá disponibilizar toner para uso imediato, bem como manter ao menos um toner reserva por equipamento instalado, durante toda a vigência do contrato.

7.5.3. A Contratada deverá manter consumíveis sobressalentes no local de instalação dos equipamentos, de modo a garantir a continuidade ininterrupta dos serviços.

7.5.4. O prazo máximo para entrega de materiais consumíveis, incluindo toners, cilindros e demais peças, será de até 72 (setenta e duas) horas, contadas da solicitação formal do Contratante.

7.6. Software de digitalização

7.6.1. A Contratada deverá disponibilizar os drivers e softwares necessários à funcionalidade de digitalização - scanner, responsabilizando-se por eventuais exigências de licenciamento que permitam o uso por todos os usuários autorizados.

7.6.2. A instalação dos softwares e drivers será realizada pela área de Tecnologia da Informação do Contratante ou área definida caso não tenha um setor de tecnologia, com suporte técnico da Contratada, quando necessário.

7.6.3. O software deverá permitir, no mínimo, a digitalização direta para PDF com OCR, de forma simples e intuitiva, sem a necessidade de aplicações complementares.

7.7. Sistema de gerenciamento e bilhetagem

7.7.1. A Contratada deverá fornecer, implantar e manter sistema informatizado de gerenciamento, controle e contabilização (bilhetagem) dos serviços de impressão, cópia e digitalização, compatível com o ambiente tecnológico do Contratante.

7.7.2. O sistema de bilhetagem deverá permitir, no mínimo:

- o controle e a contabilização dos volumes de impressão, cópia e digitalização;
- a emissão de relatórios gerenciais por equipamento, unidade e período;
- o acompanhamento do consumo para fins de gestão e fiscalização contratual.

7.7.3. O sistema deverá permanecer operacional durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional ao Contratante.

7.8. Proteção elétrica

7.8.1. A Contratada deverá fornecer e utilizar estabilizadores de energia, filtros de linha ou outros dispositivos de proteção elétrica necessários à preservação dos equipamentos.

7.8.2. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá imputar ao Contratante responsabilidades ou prejuízos decorrentes de eventuais variações ou falhas na rede elétrica, desde que observadas as condições normais de fornecimento.

7.9. Formas de transferência de conhecimento

7.9.1. A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento aos servidores ou colaboradores designados pelos CFQ e CRQs, relativa ao uso e à operação dos equipamentos e sistemas disponibilizados, de modo a assegurar sua correta e plena utilização.

7.9.2. Para cada equipamento instalado, o representante da Contratada responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais, abrangendo, no mínimo, orientações sobre alimentação de papel, impressão, configuração de parâmetros de impressão e recomendações gerais de uso adequado dos equipamentos.

7.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.10.1. A Contratada deverá permanecer disponível durante toda a vigência do contrato para a prestação de suporte recorrente e para a adequada transferência do objeto contratado.

7.10.2. Ao término da vigência contratual, seja por decurso de prazo ou por rescisão antecipada, a Contratada deverá adotar os procedimentos mínimos de encerramento contratual descritos a seguir, sem ônus adicional ao Contratante:

- I - entregar relatório final de execução do contrato, com a formalização do cumprimento integral do escopo contratado;
- II - retirar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, todos os bens de sua propriedade eventualmente alocados nas dependências do Contratante, bem como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido cedidos e a desinstalação de softwares de sua titularidade eventualmente mantidos na infraestrutura do Contratante;
- III - revogar eventuais perfis de acesso concedidos em razão da execução contratual.

7.10.3. Em razão das características do objeto, não será exigido plano formal de transição operacional, sem prejuízo da obrigação da Contratada de cooperar com a Administração no encerramento contratual e na continuidade administrativa dos serviços.

7.10.4. Quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá promover atividades de transição final, incluindo a transferência de conhecimentos técnicos e operacionais empregados na execução do contrato, de modo a garantir a continuidade do serviço, sem perda de informações, podendo abranger a capacitação de técnicos do Contratante ou de eventual nova contratada.

7.10.5. A eliminação, destruição ou descarte de dados, informações ou registros do Contratante sob posse da Contratada somente poderá ocorrer após a conclusão das atividades de transição eventualmente solicitadas e mediante autorização prévia, expressa e por escrito do Contratante, devendo ser emitido termo declaratório de destruição segura das informações, em conformidade com o padrão NIST SP 800-88 ou norma equivalente.

7.11. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

7.11.1. Cada Ordem de Serviço (OS) deverá conter a descrição dos serviços demandados, o respectivo quantitativo (volume), a localidade de execução e o prazo para sua realização.

7.12. Mecanismos formais de comunicação

7.12.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre o Contratante e a Contratada, os seguintes:

7.12.2. Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento (OESF);

7.12.3. Ata de Reunião;

7.12.4. Ofício;

7.12.5. Sistema de abertura de chamados; e

7.12.6. E-mails.

7.13. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.13.1. 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

7.13.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no processo como **ANEXOS I e II**.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro por simples apostila.

8.3. A execução do contrato poderá ser suspensa, total ou parcialmente, nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, tais como greves, pandemias, estados de emergência ou de calamidade pública, contingenciamento ou corte orçamentário, ou outros eventos excepcionais que reduzam substancialmente a necessidade de utilização dos serviços contratados, observada a legislação vigente.

8.4. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meios eletrônicos.

8.5. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que demandem cumprimento imediato.

8.6. Preposto

8.7. A Contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução contratual, indicando, em instrumento próprio, seus poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.8. Durante a fase de implantação da solução, a Contratada deverá manter preposto disponível para acompanhamento da execução dos serviços, presencialmente ou por meio remoto, conforme necessidade do Contratante.

8.9. Após a implantação, a Contratada deverá assegurar a disponibilidade do preposto para atendimento às demandas do Contratante, sempre que requerido, mediante prévio agendamento.

8.10. O Contratante poderá, de forma motivada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a Contratada deverá indicar substituto no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

8.11. Reunião Inicial

8.11.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato, será realizada Reunião Inicial de alinhamento, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus anexos, bem como esclarecer eventuais dúvidas relativas à execução dos serviços.

8.11.2. A Reunião Inicial será realizada em conformidade com o disposto no inciso I do art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada, de forma justificada, a critério do Contratante.

8.11.3. A pauta mínima da Reunião Inicial deverá contemplar, no mínimo:

- I - Presença do representante legal da Contratada, que apresentará formalmente o preposto designado;
- II - Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, devidamente assinados, quando aplicável;
- III - Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- IV - Apresentação da Carta de Preposição, contendo, no mínimo, o nome completo e o CPF do empregado designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, responsável por receber, diligenciar, encaminhar e responder às demandas técnicas, administrativas e contratuais;

8.11.4. Apresentação das declarações ou documentos do fabricante que comprovem que os produtos ofertados possuem a garantia exigida neste Termo de Referência.

8.12. **Fiscalização**

8.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato designado(s) pelo Contratante, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 33 da Instrução Normativa SGD nº 94, de 2022.

8.12.2. O acompanhamento e a fiscalização observarão, em especial, as rotinas e procedimentos definidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, com vistas a verificar a conformidade da execução contratual com as condições pactuadas, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto.

8.13. **Fiscalização Técnica**

8.13.3. O Fiscal Técnico do Contrato, designado pelo Contratante, poderá contar com representação em cada unidade administrativa do CFQ/CRQs, com atuação setorial, e exercerá as atribuições previstas no art. 33, inciso II, da Instrução Normativa SGD nº 94, de 2022, bem como no art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento integral das condições pactuadas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

8.13.4. Compete, ainda, ao Fiscal Técnico do Contrato:

- I - registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 22, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- II - emitir notificações à Contratada para correção de inexatidões, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para saneamento (art. 22, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- III - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência, para adoção das medidas cabíveis (art. 22, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- IV - informar imediatamente ao Gestor do Contrato a ocorrência de fatos que possam comprometer ou inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos (art. 22, inciso V, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- V - comunicar ao Gestor do Contrato, com a antecedência necessária, o término da vigência contratual sob sua fiscalização, com vistas à adoção tempestiva de providências relativas à renovação ou prorrogação do ajuste, quando cabível (art. 22, inciso VII, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14. **Fiscalização Administrativa**

8.14.5. O Fiscal Administrativo do Contrato, designado pelo Contratante, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, inciso IV, da Instrução Normativa SGD nº 94, de 2022, e no art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022, será responsável por acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual.

8.14.6. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- VI - verificar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação exigidas na contratação;
- VII - acompanhar o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas decorrentes do contrato, bem como eventuais glosas aplicadas;
- VIII - acompanhar a constituição, manutenção e eventual liberação de garantias contratuais, quando houver;
- IX - acompanhar e instruir os procedimentos relativos à formalização de apostilamentos e termos aditivos;
- X - solicitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios pertinentes à regular execução contratual, inclusive para fins de pagamento (art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- XI - atuar tempestivamente na solução de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais de natureza administrativa, comunicando e reportando o fato ao Gestor do Contrato sempre que a situação ultrapassar sua competência, para adoção das providências cabíveis (art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14.7. Além das atribuições acima, a fiscalização administrativa observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) realizar consultas às situações cadastrais e fiscais da Contratada, bem como outras verificações exigidas pela legislação aplicável, como condição para a autorização de pagamentos;
- b) registrar, instruir e preencher formulários, relatórios ou documentos necessários à tramitação dos processos de pagamento, encaminhando-os às unidades competentes do Contratante.

8.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.16. **Gestor do Contrato**

8.16.8. O Gestor do Contrato, designado pelo Contratante, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, inciso I, da Instrução Normativa SGD nº 94, de 2022, será responsável pela coordenação do acompanhamento e da fiscalização da execução contratual, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022.

8.16.9. Compete ao Gestor do Contrato:

- XII - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo o histórico de gerenciamento com todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações contratuais e demais documentos pertinentes, elaborando relatórios destinados à avaliação da necessidade de adequações contratuais para atendimento da finalidade administrativa (art. 21, IV);
- XIII - acompanhar e supervisionar os registros efetuados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências da execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência (art. 21, II);

- XIV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais problemas que comprometam o fluxo normal desses procedimentos em relatório de riscos eventuais (art. 21, III);
- XV - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com registro do desempenho da Contratada, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como das eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, VIII);
- XVI - adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, agente ou setor competente, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 (art. 21, X);
- XVII - elaborar relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que motivaram a contratação e recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 21, VI);
- XVIII - encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização e pela gestão contratual.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.17. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 155., a Contratada que:

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

9.18. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.18.10. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.18.11. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.18.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 9.18.13. Multa:
- 9.18.13.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.
 - 9.18.13.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
 - 9.18.13.3. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista acima na alínea “c”, de até **20% (dez por cento)** do valor da contratação.
 - 9.18.13.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
 - 9.18.13.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de até **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
 - 9.18.13.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de até **10% (dez por cento)** do valor da contratação.
 - 9.18.13.7. Compensatória, para reincidência em descumprimento de obrigação contratual acessória, de até **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** do valor do contrato.

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

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

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

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

9.23. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.25. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.25.16. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.25.17. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.25.18. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.25.19. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.25.20. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

9.30. Os débitos da Contratada para com o Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022](#).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.31. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

10.31.22. não produzir os resultados acordados;

10.31.23. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.31.24. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

10.33. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos relatórios de bilhetagem e controle de impressão disponibilizados pela Contratada, os quais deverão discriminar, por unidade atendida, o quantitativo de páginas impressas por tipo (monocromático ou policromático) e por modalidade (dentro ou excedente à franquia).

10.34. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente aferidos, observados os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços e os limites orçamentários do respectivo órgão demandante.

Do Recebimento

10.35. Recebimento Provisório

10.35.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante **Termo Detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133, de 2021, e dos arts. 22, inciso X, e 23, inciso X, do Decreto nº 11.246, de 2022.

10.35.25.8. O prazo referido no item anterior será contado a partir do recebimento da **comunicação de cobrança apresentada pela Contratada**, acompanhada da comprovação da efetiva prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

10.35.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório sob o aspecto técnico, mediante Termo Detalhado que comprove o atendimento às especificações e requisitos técnicos estabelecidos no contrato (art. 22, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.35.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório sob o aspecto administrativo, mediante Termo Detalhado que comprove o atendimento às exigências administrativas e documentais (art. 23, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.35.28. O fiscal setorial do contrato, quando houver, participará do recebimento provisório, sob os aspectos técnico e administrativo, no âmbito de sua unidade de atuação.

10.35.29. 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.

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

10.35.31. 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.

10.35.32. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

10.36. Recebimento Definitivo

10.36.36. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços executados, mediante emissão de Termo Detalhado de Recebimento Definitivo.

10.36.37. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

10.36.37.9. emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com registro do desempenho da Contratada, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos,

bem como das eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022);

10.36.37.10. análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, caso constatadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação expressa das cláusulas contratuais infringidas, com solicitação formal à Contratada para a adoção das correções necessárias;

10.36.37.11. emissão do Termo Detalhado de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios e documentos apresentados;

10.36.37.12. comunicação à Contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e pela gestão contratual;

10.36.37.13. encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

10.36.38. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, relativamente à quantidade, qualidade ou dimensão do serviço prestado, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal ou Fatura referente à parcela incontestada, para fins de liquidação e pagamento.

10.36.39. Nenhum prazo de recebimento, provisório ou definitivo, será iniciado ou considerado cumprido enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nos instrumentos de cobrança apresentados.

10.36.40. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços executados, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.37. Procedimentos de Teste e Inspeção

10.37.41. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, no mínimo, os seguintes:

I - verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações, requisitos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na proposta da Contratada;

II - inspeção da qualidade, quantidade, continuidade e aderência da execução aos prazos, níveis de serviço e indicadores de desempenho previstos;

III - realização de testes operacionais e funcionais, quando aplicáveis, para comprovação do correto funcionamento dos equipamentos, sistemas e demais componentes do objeto;

IV - conferência da instalação, configuração e disponibilidade dos recursos contratados, bem como da entrega da documentação técnica exigida;

V - verificação do cumprimento das obrigações de transferência de conhecimento, quando previstas;

VI - registro de ocorrências, não conformidades e pendências, com definição de providências corretivas e prazos;

VII - validação da execução do objeto para fins de recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

10.38. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de glosas vinculadas aos níveis de serviço (SLA/ANS).

10.39. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das sanções abaixo, observada a gravidade da infração, o dano causado à Administração, a reincidência e a proporcionalidade.

10.40. As glosas aplicam-se no âmbito da gestão de níveis de serviço (SLA/ANS), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Id	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não comparecimento injustificado à Reunião Inicial	Advertência
2	Reincidência no não comparecimento à Reunião Inicial	Multa de até 0,5% do valor do contrato
3	Descumprimento de indicadores de nível de serviço (SLA/ANS), incluindo atraso na execução de OS	Glosa proporcional, limitada até 10% do valor mensal faturado, conforme critérios definidos no ANS
4	Reincidência sistemática no descumprimento de SLA/ANS, com impacto relevante à Administração	Multa de até 2% do valor do contrato
5	Inexecução parcial do objeto	Multa de até 10% do valor do contrato
6	Inexecução total do objeto	Multa de até 20% do valor do contrato e rescisão contratual, quando cabível
7	Não celebrar o contrato quando convocada, não manter a proposta ou apresentar documentação falsa	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos
8	Fraudar a execução contratual ou praticar atos ilícitos para frustrar a licitação	Impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos
9	Comportamento inidôneo ou fraude fiscal comprovada	Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, V
10	Violação intencional do sigilo ou da segurança das informações do Contratante	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo da rescisão contratual
11	Descumprimento de obrigação contratual não classificada como infração grave	Advertência
12	Reincidência em descumprimento de obrigação contratual acessória	Multa de até 0,5% do valor do contrato

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

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

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

Pagamento

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

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

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

- 10.44.1. o prazo de validade;
- 10.44.2. a data da emissão;
- 10.44.3. os dados do Contrato e do Contratante;
- 10.44.4. o período respectivo de execução da contratação;
- 10.44.5. o valor a pagar; e
- 10.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.45. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Conselho Federal de Química.

10.46. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.47. O Contratante deverá realizar consultas a sítios eletrônicos oficiais para:

- 10.47.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 10.47.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.49. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

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

10.51. 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.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

10.57. **Não** é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço global por grupo**, nos termos da Lei nº 14.133/ de 2021, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, quando aplicável.

11.1.2. Não será admitido o parcelamento do objeto no âmbito de cada grupo, tendo em vista que os equipamentos, os serviços de impressão, cópia e digitalização, o fornecimento de consumíveis (exceto papel), a manutenção preventiva e corretiva, bem como o sistema de gerenciamento e contabilização de impressões (bilhetagem), compõem solução única, integrada e indissociável sob os aspectos técnico, operacional e gerencial. A contratação conjunta é necessária para assegurar a padronização tecnológica, a interoperabilidade dos componentes, a continuidade do serviço, a economicidade, bem como a clara responsabilização da Contratada pelos resultados, em consonância com o interesse público.

11.1.3. A adjudicação por item mostra-se tecnicamente inviável e desaconselhável sob a ótica da governança e da gestão de riscos, uma vez que implicaria fragmentação de responsabilidades, elevação da complexidade contratual, dificuldades na apuração de falhas, sobreposição de obrigações entre fornecedores distintos e aumento da exposição do Conselho Federal de Química – CFQ e dos Conselhos Regionais de Química – CRQs a riscos operacionais, financeiros e jurídicos, com potenciais prejuízos ao controle da qualidade e ao cumprimento dos níveis de serviço pactuados.

11.1.4. Por outro lado, o parcelamento por grupos, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, revela-se tecnicamente adequado e juridicamente legítimo, por permitir a adequação da logística, da capacidade de atendimento e da cobertura territorial dos fornecedores, sem comprometer a padronização da solução tecnológica. Tal modelagem está alinhada às boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União, ao conciliar padronização, ganho de escala, ampliação da competitividade, mitigação de riscos logísticos e eficiência econômica da contratação.

11.1.5. Assim, a contratação será estruturada por grupos regionais em SRP, preservando a padronização da solução de outsourcing de impressão no âmbito do Sistema CFQ/CRQs, ao mesmo tempo em que maximiza a competitividade e a eficiência econômica da licitação, permitindo maior participação de fornecedores aptos a atender regionalmente e assegurando melhores condições de preço, desempenho e gestão contratual.

11.1.6. O objeto da contratação caracteriza-se, portanto, como solução única de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC, consistindo na prestação de serviços especializados de outsourcing de impressão, abrangendo impressão, cópia e digitalização, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, fornecimento de sistema de bilhetagem, consumíveis (exceto papel) e serviços de gestão e controle da solução, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Conselho Federal de Química – CFQ e dos CRQs, em conformidade com a IN SGD nº 94/2022 e com o entendimento consolidado do TCU sobre contratações de soluções integradas e regionalizadas.

11.1.7. Considera-se ainda que a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo preserva a padronização da solução de outsourcing de impressão, amplia a competitividade do certame e assegura eficiência econômica, em consonância com a IN SGD nº 94/2022 e com a jurisprudência do TCU.

11.2. Regime de execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a remuneração será calculada com base nos preços unitários por página (R\$/página) registrados, aplicados às quantidades efetivamente medidas no período de faturamento, conforme regras de medição e bilhetagem previstas no Termo de Referência.

11.2.2. Nesse regime, a execução contratual dar-se-á mediante o consumo efetivo dos quantitativos de cópias e impressões realizadas mensalmente, apurados por meio do sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem), adotando-se unidade de medida previamente definida para fins de aferição e pagamento.

11.2.3. A adoção da empreitada por preço unitário mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que não é possível definir com precisão, de forma antecipada, os quantitativos exatos de serviços a serem executados ao longo da vigência contratual, em razão da natureza variável da demanda institucional. Assim, o pagamento será efetuado com base nas medições realizadas ao final de cada período de faturamento, após a verificação da conformidade da execução com as condições contratuais, os níveis de serviço pactuados e os critérios de desempenho estabelecidos.

11.2.4. Tal regime assegura maior aderência entre o pagamento e o efetivo consumo, promove a economicidade, reduz riscos de pagamentos indevidos e fortalece o controle e a fiscalização da execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da boa governança previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Critérios de aceitabilidade de preços

11.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

11.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços evidenciada na Tabela 1 deste Termo de Referência.

11.5. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

11.6. Exigências de habilitação

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

11.7. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.8.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;

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

11.8.4. 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;

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

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

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

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

11.9. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

11.9.5. A comprovação de resultado superior a 1 para os índices econômicos citados acima está limitada ao documento referente ao último exercício social, conforme entendimento proferido pela Advocacia Geral da União no Parecer Referencial n. 00017/2024/CNLCA/CGU/AGU, segundo o qual não há previsão legal expressa indicando que os índices previstos no caput do artigo 69 da Lei n.º 14.133, de 2021, devam necessariamente ser atingidos nos dois últimos exercícios, de modo que tal exigência pode ser limitada ao último exercício social. Assim, para a contratação em questão, a ser processada mediante registro de preços, verifica-se que tal comprovação se mostra suficiente à garantia do cumprimento das possíveis obrigações futuras.

11.9.6. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.

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

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

11.9.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

11.10. Qualificação Técnica

11.10.1. Declarações

11.10.1.1. Declaração de que o Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.10.1.2. Apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e demais consumíveis utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

11.10.2. Atestados de Capacidade Técnica

11.10.2.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, a Licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços de outsourcing de impressão, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

11.10.2.2. Os atestados deverão comprovar a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- I - prestação de serviços de outsourcing de impressão por período mínimo de 12 (doze) meses, admitido o somatório de atestados;
- II - utilização de quantitativo de equipamentos correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado para o grupo regional ao qual o Licitante concorrer;
- III - execução dos serviços com fornecimento integrado de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, consumíveis (exceto papel) e sistema de bilhetagem.

11.10.2.3. Os percentuais e prazos adotados observam entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União quanto à vedação de exigências excessivas ou desproporcionais que restrinjam a competitividade.

11.10.3. Regras Complementares

11.10.3.1. Será admitida, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que executados de forma concomitante ou sucessiva.

11.10.3.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da Licitante.

11.10.3.3. Os serviços atestados deverão guardar pertinência com a atividade econômica principal ou secundária do Licitante, conforme contrato social vigente.

11.10.3.4. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, informações complementares para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, incluindo:

- I - cópia do contrato que deu origem ao atestado;
- II - identificação do Contratante;
- III - local de execução dos serviços;
- IV - período de vigência contratual.

11.10.4. Compatibilidade com o Sistema de Registro de Preços – SRP

11.10.4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços foi adotada pois a licitação atenderá a mais de um órgão e contribui para a padronização da solução de outsourcing de impressão, amplia a competitividade do certame e assegura eficiência econômica, em consonância com a IN SGD nº 94/2022 e com a jurisprudência do TCU.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Caberá ao Conselho Federal de Química, na condição de órgão gerenciador, a condução dos procedimentos relativos à Ata de Registro de Preços, incluindo sua formalização, gestão, controle e eventual autorização de adesões, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.2. Aos Conselhos Regionais de Química participantes competirá a gestão das contratações decorrentes da Ata, a fiscalização da execução dos serviços e a responsabilidade pelos pagamentos correspondentes ao consumo efetivamente realizado.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.004.983,80 (um milhão quatro mil novecentos e oitenta e três reais e oitenta centavos), para um período de 60 meses.**

Descrição da solução	Estimativa R\$ (mês)	Estimativa R\$ (12 meses)	Estimativa R\$ (60 meses)
Modalidade Franquia Mensal mais excedente Monocromático	R\$ 11.178,83	R\$ 134.145,96	R\$ 670.728,00
Modalidade Franquia Mensal mais excedente Policromático	R\$ 5.570,90	R\$ 66.850,80	R\$ 334.254,00
Total estimado	R\$ 16.749,73	R\$ 200.996,76	R\$ 1.004.983,80

13.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme especificado na matriz de risco.

13.3. Para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ITEM DA CONTRATAÇÃO ESTIMATIVA FINANCEIRA			
ITEM	NATUREZA	EXERCÍCIO	VALOR ANO
1 e 2	339039	2026/2027	R\$ 200.996,76
		2027/2028	R\$ 200.996,76
		2028/2029	R\$ 200.996,76
		2029/2030	R\$ 200.996,76
		2030/2031	R\$ 200.996,76
TOTAL			R\$ 1.004.983,80

15. REAJUSTE

15.1. Para o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de reajuste de preços, aos órgãos integrantes do sistema de administração de recursos de tecnologia da informação do poder executivo federal - SISP no momento da contratação se dará da seguinte forma:

15.2. O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do índice de custo de tecnologia da informação (ICTI), apurado pelo instituto de pesquisa econômica aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

15.3. Haja vista que a apuração do ICTI é realizada mensalmente pelo (IPEA), o que inviabiliza a sua ponderação e proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

15.4. Caso o índice oficial de reajuste ainda não tenha sido publicado no mês do aniversário contratual, o reajuste será aplicado **imediatamente após sua divulgação oficial**, com efeitos financeiros **retroativos à data de aniversário contratual**, procedendo-se ao pagamento da diferença, se for o caso.

15.5. Exemplo prático:

Contrato assinado: **10/02/2024**
Reajuste previsto: fevereiro/**2025**
ICTI de fevereiro/2025(acumulado): **7,21** (publicado em **março/2025**)
Pagamentos de fevereiro e março/2025: Devem ser ajustados **retroativamente**, conforme o índice publicado.

Valor pago mensal: R\$ 100.000,00
Reajuste do valor de fevereiro: **R\$ 7.210,00** (100.000,00*7,21%)

Valor mensal pago em março e retroativo de Fev: R\$107.210,00(Março) +R\$7.210,00 (fevereiro) = **R\$114.420,00 (Total Fev+Mar)**
Os meses subsequentes será pago o valor : **107.210,00**

15.6. Para fins de reajuste contratual, considera-se como **data-base** o mês da **assinatura do contrato**, o qual também será adotado como a **data do orçamento** e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$
$$R = Vo \times Ir$$
$$V1 = Vo + R$$

Onde:

Ir - índice de reajustamento
I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)
I0 - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato)
R - valor do reajustamento procurado
V1 - preço final já reajustado

Vo - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)

Para utilização do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), os valores de “Io” e “I1” podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.

https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/wp-content/uploads/2024/05/240506_cc_63_nota_7_dados.xlsx

15.7. De acordo com o inciso I, do art. 136, da Lei n. 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte da Contratada.

15.8. Após a efetivação pela autoridade competente da parte contratante, o apostilamento deverá ser encaminhado à Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do documento.

15.9. De acordo com o art. 2º da lei no 10.192 de 2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

15.10. O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado no contrato.

15.11. O reequilíbrio por meio de revisão, dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por meio de termo aditivo próprio.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, a estimativa total da contratação é de **R\$ 1.004.983,80 (um milhão quatro mil novecentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)** para 60 meses, cujo consumo da franquia mensal é fixo podendo ter acréscimo de páginas excedentes dos recursos e serviços consumidos, conforme o detalhamento a seguir:

Unidade	Quantidade de impressoras A4 monocromática	Quantidade de impressoras A4 policromática	Quantidade de impressões A4 monocromática (páginas/mês)	Quantidade de impressões A4 monocromáticas Excedentes - 30%	Quantidade de impressões A4 poli-cromáticas (páginas/mês)	Quantidade de impressões A4 policromáticas Excedentes - 30%	Preço unitário monocromática (R\$/página)	Preço unitário mono-cromática Excedente (R\$/página)	Preço unitário policromática (R\$/página)	Preço unitário poli-cromática Excedente (R\$/página)	Custo mensal monocromática estimado (R\$)	Custo mensal monocromática excedente estimado (R\$)	Custo mensal policromática estimado (R\$)	Custo mensal policromática excedente estimado (R\$)	Custo mensal total estimado (R\$)
CFQ	4	2	3.947	1.184	2.250	675	R\$ 0,12	R\$ 0,06	R\$ 0,47	R\$ 0,40	R\$ 473,64	R\$ 71,04	R\$ 1.057,50	R\$ 270,00	R\$ 1.872,18
Norte															
Pará e Amapá	2	3	500	150	200	60	R\$ 0,13	R\$ 0,05	R\$ 0,78	R\$ 0,31	R\$ 65,00	R\$ 7,50	R\$ 156,00	R\$ 18,60	R\$ 247,10
Nordeste															
Pernambuco	2	0	1.700	510	0	0	R\$ 0,13	R\$ 0,05	R\$ 0,78	R\$ 0,31	R\$ 221,00	R\$ 25,50	R\$ -	R\$ -	R\$ 246,50
Sergipe	10	2	7.200	2.160	1.000	300	R\$ 0,13	R\$ 0,05	R\$ 0,78	R\$ 0,31	R\$ 936,00	R\$ 108,00	R\$ 780,00	R\$ 93,00	R\$ 1.917,00
Rio Grande do Norte	1	1	1.000	300	500	150	R\$ 0,13	R\$ 0,05	R\$ 0,78	R\$ 0,31	R\$ 130,00	R\$ 15,00	R\$ 390,00	R\$ 46,50	R\$ 581,50
Piauí	1	1	1.000	300	500	150	R\$ 0,13	R\$ 0,05	R\$ 0,78	R\$ 0,31	R\$ 130,00	R\$ 15,00	R\$ 390,00	R\$ 46,50	R\$ 581,50
Sudeste															
Rio de Janeiro	4	2	3.000	900	1.500	450	R\$ 0,15	R\$ 0,06	R\$ 0,30	R\$ 0,41	R\$ 450,00	R\$ 54,00	R\$ 450,00	R\$ 184,50	R\$ 1.138,50
São Paulo	14	1	30.000	9.000	1.000	300	R\$ 0,15	R\$ 0,06	R\$ 0,30	R\$ 0,41	R\$ 4.500,00	R\$ 540,00	R\$ 300,00	R\$ 123,00	R\$ 5.463,00
Espírito Santo	3	1	2.200	660	300	90	R\$ 0,15	R\$ 0,06	R\$ 0,30	R\$ 0,41	R\$ 330,00	R\$ 39,60	R\$ 90,00	R\$ 36,90	R\$ 496,50
Centro-Oeste + Tocantins															
Goiás, Tocantins e DF	20	2	11.875	3.563	1.000	300	R\$ 0,12	R\$ 0,06	R\$ 0,47	R\$ 0,40	R\$ 1.425,00	R\$ 213,78	R\$ 470,00	R\$ 120,00	R\$ 2.228,78
Sul															
Paraná	4	1	2.000	600	200	60	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,40	R\$ 0,38	R\$ 180,00	R\$ 12,00	R\$ 80,00	R\$ 22,80	R\$ 294,80
Santa Catarina	12	1	11.300	3.390	700	210	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,40	R\$ 0,38	R\$ 1.017,00	R\$ 67,80	R\$ 280,00	R\$ 79,80	R\$ 1.444,60
Rio Grande do Sul	9	2	1.583	475	167	50	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,40	R\$ 0,38	R\$ 142,47	R\$ 9,50	R\$ 66,80	R\$ 19,00	R\$ 237,77
Total	86	19	77.305	23.192	9.317	2.795					R\$ 10.000,11	R\$ 1.178,72	R\$ 4.510,30	R\$ 1.060,60	R\$ 16.749,73

16.2. Total da Contratação (Impressões Monocromáticas + Impressões Policromáticas)

16.2.1. O valor da contratação refere-se à prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando impressão, cópia e digitalização, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de consumíveis (exceto papel), sistema de bilhetagem e serviços de gestão, para atendimento das necessidades do Conselho Federal de Química – CFQ e dos Conselhos Regionais de Química – CRQs, pelo período estimado de 60(sessenta) meses, observada a estruturação da contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP), organizada por grupos regionais.

16.3. Descrição da Solução e Estimativas de Custos:

Descrição da solução	Estimativa R\$ (mês)	Estimativa R\$ (12 meses)	Estimativa R\$ (60 meses)
Modalidade Franquia Mensal mais excedente Monocromático	R\$ 11.178,83	R\$ 134.145,96	R\$ 670.728,80
Modalidade Franquia Mensal mais excedente Policromático	R\$ 5.570,90	R\$ 66.850,80	R\$ 334.254,00
Total estimado	R\$ 16.749,73	R\$ 200.996,76	R\$ 1.004.983,80

16.3.1. Os valores estimados consideram o consumo médio projetado, bem como a alocação adequada de riscos entre a Administração e a Contratada, conforme definido na Matriz de Riscos constante do instrumento contratual, em consonância com o art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA – DA INTEGRIDADE E DO COMBATE À CORRUPÇÃO

17.1. As partes envolvidas na contratação comprometem-se a observar rigorosamente os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que se refere à prevenção e ao combate à corrupção, em especial o disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, no Decreto nº 11.429, de 2 de março de 2023, e demais normas correlatas aplicáveis.

17.2. As partes declaram que observarão, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e integridade, comprometendo-se a cumprir integralmente a legislação anticorrupção aplicável, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e demais normas correlatas.

17.3. O Licitante declara, por si e por seus administradores, empregados, prepostos e representantes, que tem pleno conhecimento das disposições da Lei nº 12.846/2013 e compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para assegurar que seus colaboradores e eventuais terceiros que atuem em seu nome observem rigorosamente tais normas.

- 17.4. O Licitante declara, ainda, que não ofereceu, prometeu, concedeu ou autorizou, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza a agente público ou a terceiro a ele relacionado, nem praticará tais atos durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, com o objetivo de obter vantagem ilícita ou indevida.
- 17.4.1. O descumprimento das disposições anteriores poderá ensejar a instauração de processo administrativo de responsabilização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, da responsabilização civil e penal cabível, bem como da rescisão unilateral do ajuste, a critério do CFQ.
- 17.5. O Licitante obriga-se a comunicar imediatamente ao CFQ qualquer indício, suspeita ou ocorrência de ato ilícito ou violação às normas de integridade relacionadas à execução contratual.
- 17.6. A observância das disposições anteriores constitui condição essencial para a manutenção da relação contratual, sendo considerada obrigação permanente da Contratada.
18. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**
- 18.1. Conforme o § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

19. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Conselho Federal de Química, previstos para o exercício de 2026:

- 19.1.1. Centro de Custo: 03.02.01.002 - Atividade de Gestão - Gerência da Tecnologia da Informação.
- 19.1.2. Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.099- Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão.

20. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 20.2. Encaminhe-se para apreciação da Gerência Executiva.

21. **ANEXOS**

- 21.1. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados – IMR
- 21.2. Anexo II - Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo (0314554)
- 21.3. Anexo III - Termo de Ciência (0314556)

Integrante Requisitante
Aline Alves de Medeiros
Coordenador de Infraestrutura Tecnológica e Segurança da Informação
Assinado Eletronicamente

Integrante Técnico
Patrícia Alves de Lima
Analista de Sistemas e Processos
Assinado Eletronicamente

Integrante Administrativo
Jessica Gonçalves Pereira
Analista Administrativa
Assinado Eletronicamente

Autoridade Máxima da Área de TIC
Henrique Selvero Menezes Cardoso
Gerente de TI
Assinado Eletronicamente

Aprovado por:

Weverton Borges do Nascimento de Sousa
Gerente Executivo do CFQ
Assinado Eletronicamente

José de Ribamar Oliveira Filho

Presidente do CFQ

Assinado Eletronicamente

Observação 1: TERMO DE REFERÊNCIA ORIGINAL DATADO E ASSINADO PELAS AUTORIDADES COMPETENTES, CONFORME DOC. SEI Nº 0305922.

Justificativa/Observação 2: Como pode ser observado no 1º Termo de Referência (Doc SEI nº 0305922) constavam 52 itens. Contudo os itens 11 e 12 estavam com os quantitativos zerados portanto, sem valor. Desta forma, para realizar o cadastro do Pregão no "gov.br" foi necessário alterar a numeração dos itens e excluir os itens zerados. Consequentemente a licitação passou a ter 50 (cinquenta) itens permanecendo 13 (treze) grupos e todas as demais condições.

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

21.4. Disposições Gerais

21.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, tem por finalidade aferir, de forma objetiva, o desempenho da Contratada na execução da solução integrada de outsourcing de impressão, nos termos do art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e da IN SGD nº 94/2022.

21.4.2. O IMR constitui instrumento de apoio à fiscalização contratual e servirá de base para aplicação de glosas, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Termo de Referência (TR).

21.4.3. As glosas decorrentes do descumprimento dos níveis mínimos de serviço não poderão ultrapassar, no conjunto dos indicadores, o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor mensal da fatura, observando-se entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União quanto à proporcionalidade e razoabilidade das penalidades.

21.5. Indicadores de Nível de Serviço

21.6. Prazo de Instalação dos Equipamentos (PMI)

21.6.1. Objetivo: Medir o prazo de entrega, instalação e configuração inicial dos equipamentos.

21.6.2. Meta: até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço.

21.6.3. Forma de Medição: diferença entre a data de início prevista e a data de conclusão dos serviços.

21.6.4. Glosa:

21.6.5. Prazo superior a 10 e até 15 dias úteis: glosa de 1% sobre o valor da fatura do mês.

21.6.6. Exclusões: atrasos motivados pelo Contratante ou por prorrogação formalmente autorizada.

21.7. Prazo de Atendimento à Manutenção Preventiva (PMP)

21.7.1. Objetivo: Avaliar o tempo de atendimento às solicitações de manutenção preventiva e reabastecimento de consumíveis.

21.7.2. Meta: até 4 (quatro) horas úteis.

21.7.3. Forma de Medição: tempo entre abertura e encerramento do chamado.

21.7.4. Glosa:

- Superior a 4 e até 8 horas: 5%
- Superior a 8 e até 24 horas: 10%

21.7.5. Base de Cálculo: valor mensal da franquia do equipamento atendido.

21.8. Prazo de Atendimento à Manutenção Corretiva (PMC)

21.8.1. Objetivo: Medir o tempo para solução de falhas que impeçam ou prejudiquem o funcionamento dos equipamentos.

21.8.2. Meta: até 4 (quatro) horas úteis.

21.8.3. Forma de Medição: tempo entre abertura e encerramento do chamado.

21.8.4. Glosa:

- Superior a 4 e até 8 horas: 5%
- Superior a 8 e até 24 horas: 10%

21.8.5. Base de Cálculo: valor mensal da franquia do equipamento afetado.

21.9. Substituição de Equipamentos com Defeitos Reincidentes (PMS)

21.9.1. Objetivo: Assegurar a continuidade do serviço mediante substituição de equipamentos com falhas recorrentes.

21.9.2. Critério: mais de 3 chamados corretivos em período inferior a 30 dias.

21.9.3. Meta: substituição em até 1 (um) dia útil.

21.9.4. Glosa:

- Superior a 2 e até 7 dias úteis: 5% do valor mensal do item correspondente.

21.9.5. Disponibilidade do Sistema de Gerenciamento da Solução (IDS)

21.9.6. Objetivo: Avaliar a disponibilidade dos sistemas de gerenciamento, bilhetagem e contabilização da solução.

- 21.9.7. Meta: disponibilidade mínima de 99% ao mês.
- 21.9.8. Forma de Medição: razão entre horas disponíveis e horas úteis do período.
- 21.9.9. Glosa:
- Entre 98% e 99%: 3%
 - Entre 97% e 98%: 6%
 - Entre 96% e 97%: 9%
 - Abaixo de 96%: 12%

21.10. **Prazo de Restauração do Sistema de Gerenciamento (PMRS)**

- 21.10.1. Objetivo: Medir o tempo para restabelecimento dos sistemas de gerenciamento após falha.
- 21.10.2. Meta: até 30 (trinta) minutos.
- 21.10.3. Glosa:
- Superior a 30 e até 120 minutos: 3%
 - Superior a 120 e até 360 minutos: 6%
 - Superior a 360 minutos: 9%

21.11. **Limite Global de Glosas**

- 21.11.1. A soma das glosas aplicadas em decorrência do descumprimento dos indicadores deste IMR fica limitada a 20% (vinte por cento) do valor mensal da fatura, ainda que haja falhas simultâneas em mais de um indicador.
- 21.11.2. O atingimento do limite máximo de glosas não impede a aplicação das sanções administrativas previstas no capítulo próprio do Termo de Referência, quando caracterizada infração contratual.
- 21.11.3. O descumprimento reiterado dos níveis de serviço ou o descumprimento grave das metas estabelecidas neste IMR ensejará a aplicação das sanções previstas neste TR, especialmente aquelas relacionadas à inexecução parcial ou total do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Goncalves Pereira, Analista**, em 19/02/2026, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Alves de Medeiros, Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento**, em 19/02/2026, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Selvero Menezes Cardoso, Gerente**, em 19/02/2026, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Alves de Lima, Analista de Tecnologia da Informação**, em 19/02/2026, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 23/02/2026, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Weverton Borges do Nascimento de Sousa, Gerente**, em 24/02/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfg.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0346048** e o código CRC **C008E8C5**.