



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7a. RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS

Classificação: 018.1

PROCESSO NUP  
**64329.001491/2026-33**

Cód verificador: d4dc1da7-eb46-4dc2

**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing)

**INTERESSADO:** Ordenador de Despesas, Chefe da Seção Técnica, Chefe do Setor Financeiro, Fiscal Administrativo, Chefe da Conformidade, Fiscal de Contrato

**Órgão de Origem:** Comissão Regional de Obras da 7ª Região Militar

**Data da Criação:** 12/05/2026

**Localização Atual do Processo:** Seção de Aquisição de Licitação e Contratos

**Data da Autação:** 12/05/2026

**Estado:** Autuado

#### PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 223-SecInfor/CRO7 (a)
- 2- DFD160201\_000072\_2026.pdf
- 3- Despacho Nº 549-SecInfor/CRO7
- 4- Despacho Nº 563-SecInfor/CRO7
- 5- ETP160201\_000027\_2026.pdf (c)
- 6- Validar ITI ETP.pdf (c)
- 7- MR160201\_000021\_2026.pdf
- 8- Validar ITI TR.pdf (c)
- 9- TR160201\_000021\_2026.pdf (c)
- 10- Validar ITI TR.pdf (c)
- 11- ETP160201\_000031\_2026.pdf
- 12- Validar ITI ETp.pdf
- 13- TR\_160201-000023-2026.pdf
- 14- Validar ITI TR.pdf
- 15- Pesquisa de preço
- 16- 01. Declaração de Disponibilidade Orçamentária.pdf
- 17- 02\_Edital+\_contrato+anexos.pdf
- 18- Justificativa de Revogação.pdf
- 19- relatorio-dispensa-16020106000282026.pdf

#### Legenda

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



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7a. RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS

Termo de Abertura Nº 223-SecInfor/CRO7

Recife, PE, 12 de maio de 2026.

**Assunto:** Termo de abertura de processo eletrônico.

**Anexos:**

[1\) DFD160201\\_000072\\_2026.pdf](#)

1. Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 72/2026



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [REDAZIDA] em 12/05/2026, às 09:19 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: bnPL-03DM-XiUb-KWzt**

## COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/7

## Documento de Formalização da Demanda 72/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 72/2026

## 1. Informações Gerais

Área requisitante

Seção de Informática

Data da conclusão  
da contratação

03/08/2026 00:00

UASG Editado por

Descrição sucinta do objeto

Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos exceto fornecimento de papel, para a Comissão Regional de Obras 7

Justificativa da prioridade

Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing) para comissão regional de obras que utiliza o serviço de forma contínua e constante durante o ano.

## 2. Justificativa de Necessidade

A contratação de serviços continuados para locação de três (3) multifuncionais monocromáticas visando atender as demandas de impressão, fotocópias e escaneamentos, que estejam em linha de produção inclui o sistema de gerenciamento das impressões realizadas. Os serviços contratados englobam o fornecimento de todos os insumos originais ou equivalentes com certificação pelo fabricante, necessários à execução das atividades (exceto papel), o aluguel das máquinas e dos equipamentos essenciais, além de assistência técnica especializada para manutenção preventiva e corretiva. Esses serviços abrangem também a reposição de peças originais ou certificadas, componentes e todos os materiais indispensáveis para o pleno funcionamento dos equipamentos, em proveito do Comissão Regional de Obras 7 (CRO7)

As operações administrativas da CRO7 requerem a impressão de documentos com alta qualidade e dentro de prazos adequados, fatores essenciais para a fluidez dos serviços. Por isso, é indispensável que o Grupo conte com um sistema de impressão confiável e eficiente, capaz de suprir plenamente as necessidades da Organização Militar.

A contratação prevê a delegação de responsabilidade a terceiros para a instalação, movimentação e manutenção dos equipamentos, assim como o fornecimento de todos os suprimentos e materiais necessários, com exceção do papel. Esse modelo de terceirização dos serviços de impressão garante à Administração Pública a continuidade das operações e uma redução significativa de custos, eliminando a necessidade de aquisição de novos equipamentos e suprimentos, além de oferecer um valor mais econômico por página impressa.

A adoção do modelo de outsourcing, com atualização tecnológica dos equipamentos e ampliação da capacidade de produção, fundamenta-se nos seguintes fatores e benefícios:

- Eliminação de investimentos iniciais:** evita a aquisição de equipamentos pela Administração Pública.
- Redução de custos com insumos:** o prestador de serviços, ao realizar compras em grande escala, proporciona redução significativa nos custos de insumos e consumíveis.
- Responsabilidade pela manutenção técnica:** a empresa contratada assume a responsabilidade pela manutenção e assistência técnica dos equipamentos.
- Gestão centralizada do serviço:** possibilita o monitoramento de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, otimizando o planejamento, a tomada de decisão e as respostas ágeis exigidas pela Administração Pública.
- Simplificação da infraestrutura logística:** reduz a necessidade de estrutura logística para atendimento de solicitações e distribuição de consumíveis.
- Redução de interrupções:** melhora a continuidade do serviço de impressão com a aplicação de um nível de serviço acordado.
- Eliminação da gestão de estoques:** evita a necessidade de gerenciamento e armazenamento de insumos e consumíveis.
- Padronização dos produtos finais:** proporciona uniformização e qualidade consistente nas impressões realizadas
- Sustentabilidade e logística reversa:** garante a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, como toners e cartuchos, conforme exigido pelo Decreto nº 10.240/2020 e pela Lei nº 12.305/2010.

A contratação também incluirá indicadores de desempenho (SLAs), tais como tempos de resposta técnica, disponibilidade dos equipamentos, e eficiência na reposição de consumíveis, com vistas a garantir a qualidade e a continuidade dos serviços. Estes indicadores serão definidos no Termo de Referência, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a efetiva medição de resultados. O presente estudo técnico tem por finalidade fornecer informações para subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, assegurando que a contratação atenda às necessidades e especificidades do CRO7, promovendo eficiência, economicidade e sustentabilidade.

### 3. Materiais/Serviços

#### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

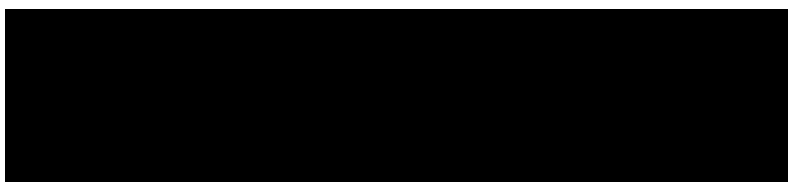
#### 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCE-DENTE DE PÁGINAS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	360.000,00	0,11	39.600,00
2	Outsourcing de impressão - modalidade franquias mais exce-dente de páginas	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquias sem papel	90.000,00	0,13	11.700,00

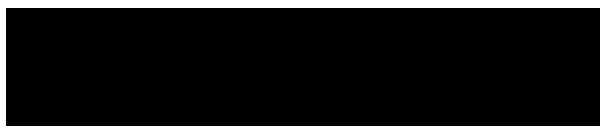
### 4. Responsáveis

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

Despacho: Equipe de processo de contratação de empresa especializada.



Despacho: Equipe de processo de contratação de empresa especializada.



Despacho: Equipe de processo de contratação de empresa de impressora



### 5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Empresa anteriormente contratada está impedida de licitar.		12/05/2026 08:25

### 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.





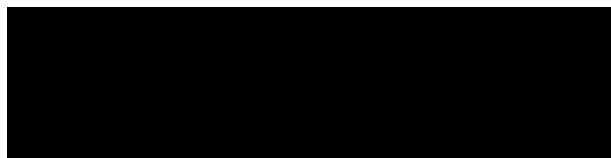
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7a. RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS

Despacho Nº 549-SecInfor/CRO7

Recife, PE, 12 de maio de 2026.

**Assunto:** Ciência/concorde DFD

1. Concordo com a demanda apresentada pelo encarregado do setor de material.
2. Encaminho o processo para ciência e aprovação do Ordenador de Despesas.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [REDAZIDA] em 12/05/2026, às 09:33 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: EdIq-CK0M-seEi-9dGH**



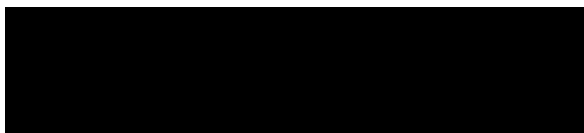
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7a. RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS

Despacho Nº 563-SecInfor/CRO7

Recife, PE, 13 de maio de 2026.

**Assunto:** Aprovação do DFD.

APROVO o DFD apresentado pelo Encarregado do Setor e determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim interno a Equipe de planejamento da Contratação, conforme inciso VII, do Art 3º, da IN SEGES/MGI nº 58/2022.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [REDAÇÃO] em 13/05/2026, às 08:55 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: jaMd-hxh6-CCBT-aZEQ**

COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/7

# Matriz de Gerenciamento de Riscos 21/2026

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

21/2026

Status da Matriz de Alocação de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing).

Data de Criação

13/05/2026 08:03

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Indisponibilidade do Serviço	do Falhas na prestação de serviços essenciais para o órgão, afetando diretamente suas operações.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Alto	
	<b>Impactos</b>					
1	A indisponibilidade do serviço em contratações de TIC pode interromper atividades essenciais, reduzir produtividade, gerar custos extras e prejudicar a imagem e credibilidade do órgão. Para mitigar, é necessário implementar um plano de continuidade, garantir infraestrutura redundante, incluir SLAs com penalidades e monitorar continuamente os serviços. Essas ações minimizam os impactos e asseguram a entrega dos serviços públicos.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	A ação preventiva para evitar a indisponibilidade do serviço envolve o desenvolvimento de um Plano de Continuidade de Negócios (PCN), implementação de infraestrutura redundante, monitoramento contínuo e capacitação da equipe de gestão. Adicionalmente, acordos contratuais com SLAs rigorosos garantem a rápida resposta a incidentes, mitigando riscos e assegurando a continuidade operacional.			Responsáveis:		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	A indisponibilidade do serviço pode ser mitigada por meio de uma pesquisa de mercado regional detalhada, que considere fornecedores locais capazes de atender às demandas com maior rapidez e eficiência. Adicionar uma margem extra ao valor inicial na pesquisa de preços garante flexibilidade para ajustes necessários durante a execução contratual. Além disso, é fundamental especificar equipamentos cujas características sejam amplamente compatíveis com as capacidades das empresas participantes, assegurando maior competitividade e disponibilidade de soluções no mercado. As ações preventivas devem focar diretamente na mitigação do problema, priorizando soluções que garantam a operacionalidade contínua do serviço.			Responsáveis:		

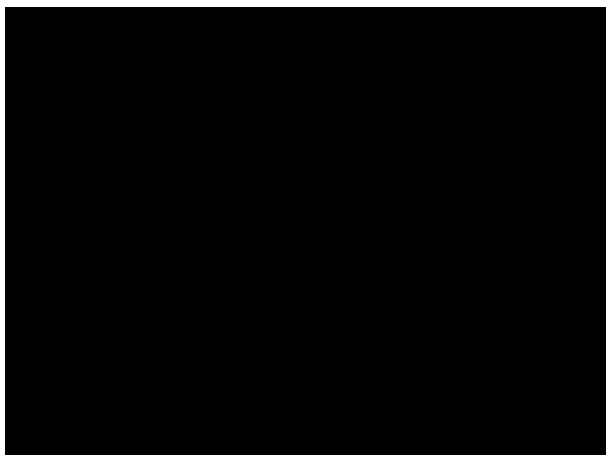
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Inadequação Técnica	Equipamentos ou serviços contratados não atendem às necessidades especificadas	Planejamento	Administração	Médio	
	<b>Impactos</b>					
1	Baixa eficiência operacional e retrabalho, com possíveis penalidades contratuais.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Detalhamento técnico no Estudo Técnico Preliminar e validação das especificações com a área técnica.			Responsáveis:		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Substituição do fornecedor, suporte técnico emergencial e ajuste de cronogramas			Responsáveis:		

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

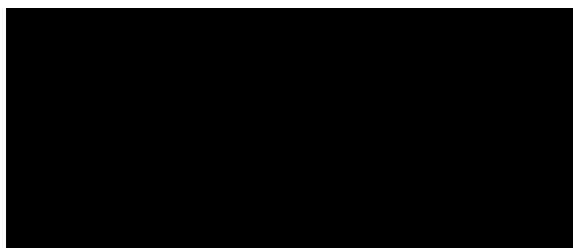
Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento



Gestão de Contrato



## COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/7

# Estudo Técnico Preliminar 31/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64329.001491/2026-33

## 2. Descrição da necessidade

A contratação de serviços continuados para locação de três (3) multifuncionais monocromáticas visando atender as demandas de impressão, fotocópias e escaneamentos, que estejam em linha de produção inclui o sistema de gerenciamento das impressões realizadas. Os serviços contratados englobam o fornecimento de todos os insumos originais ou equivalentes com certificação pelo fabricante, necessários à execução das atividades (exceto papel), o aluguel das máquinas e dos equipamentos essenciais, além de assistência técnica especializada para manutenção preventiva e corretiva. Esses serviços abrangem também a reposição de peças originais ou certificadas, componentes e todos os materiais indispensáveis para o pleno funcionamento dos equipamentos, em proveito do Comissão Regional de Obras 7 (CRO7)

As operações administrativas da CRO7 requerem a impressão de documentos com alta qualidade e dentro de prazos adequados, fatores essenciais para a fluidez dos serviços. Por isso, é indispensável que o Grupo conte com um sistema de impressão confiável e eficiente, capaz de suprir plenamente as necessidades da Organização Militar.

A contratação prevê a delegação de responsabilidade a terceiros para a instalação, movimentação e manutenção dos equipamentos, assim como o fornecimento de todos os suprimentos e materiais necessários, com exceção do papel. Esse modelo de terceirização dos serviços de impressão garante à Administração Pública a continuidade das operações e uma redução significativa de custos, eliminando a necessidade de aquisição de novos equipamentos e suprimentos, além de oferecer um valor mais econômico por página impressa.

A adoção do modelo de outsourcing, com atualização tecnológica dos equipamentos e ampliação da capacidade de produção, fundamenta-se nos seguintes fatores e benefícios:

1. **Eliminação de investimentos iniciais:** evita a aquisição de equipamentos pela Administração Pública.
2. **Redução de custos com insumos:** o prestador de serviços, ao realizar compras em grande escala, proporciona redução significativa nos custos de insumos e consumíveis.
3. **Responsabilidade pela manutenção técnica:** a empresa contratada assume a responsabilidade pela manutenção e assistência técnica dos equipamentos.
4. **Gestão centralizada do serviço:** possibilita o monitoramento de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, otimizando o planejamento, a tomada de decisão e as respostas ágeis exigidas pela Administração Pública.
5. **Simplificação da infraestrutura logística:** reduz a necessidade de estrutura logística para atendimento de solicitações e distribuição de consumíveis.
6. **Redução de interrupções:** melhora a continuidade do serviço de impressão com a aplicação de um nível de serviço acordado.
7. **Eliminação da gestão de estoques:** evita a necessidade de gerenciamento e armazenamento de insumos e consumíveis.
8. **Padronização dos produtos finais:** proporciona uniformização e qualidade consistente nas impressões realizadas
9. **Sustentabilidade e logística reversa:** garante a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, como toners e cartuchos, conforme exigido pelo Decreto nº 10.240/2020 e pela Lei nº 12.305/2010.

A contratação também incluirá indicadores de desempenho (SLAs), tais como tempos de resposta técnica, disponibilidade dos equipamentos, e eficiência na reposição de consumíveis, com vistas a garantir a qualidade e a continuidade dos serviços. Estes indicadores serão definidos no Termo de Referência, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a efetiva medição de resultados. O presente estudo técnico tem por finalidade fornecer informações para subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, assegurando que a contratação atenda às necessidades e especificidades do CRO7, promovendo eficiência, economicidade e sustentabilidade.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefe Seção Informática	Natan Lucas de Santana Lima

### 4. Necessidades de Negócio

A contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão tem como objetivo atender às demandas operacionais da **Comissão Regional de Obras 7 (CRO7)**.

Além disso, deve-se observar que o serviço de impressão corporativa a ser contratado deve ser composto dos seguintes itens:

- Disponibilidade de equipamentos multifuncionais de impressão nas dependências da contratante (instalação, configuração, reparação e transporte);
- Licenciamento e Instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem (Incluso o licenciamento e instalação do sistema operacional e demais programas necessários ao pleno funcionamento do sistema na infraestrutura de servidores já existente na CONTRATANTE);
- Fornecimento e reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel;
- Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;
- Capacitação de equipe de suporte da CONTRATANTE no uso da solução de gestão e na operação das impressoras;
- Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

### 5. Necessidades Tecnológicas

1. **Equipamentos multifuncionais:** Três (3) Impressoras multifuncionais laser monocromática nova, sem uso anterior, em linha de produção do fabricante, não remanufaturado, não recondicionado, não reformado e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, com capacidade de impressão, cópia e digitalização em formatos A4 e A3, em preto e branco.

### 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

#### 6.1 Requisitos Legais

As leis e normativos que disciplinam os serviços a serem executados, de acordo com a sua natureza, são:

- Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal);
- Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 (Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 (Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);

- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal);
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis;
- Outras normas aplicáveis à espécie.

## 6.2 Requisitos Técnicos

- (Referência DCP-L5652DN ou similar de qualidade, capacidade e configurações iguais ou superiores);
- Acesso Remoto, Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;
- Tempo de Impressão da Primeira Página: menos de 8 segundos;
- Tempo da Primeira Impressão: menos de 8 segundos;
- Tecnologia de Impressão: laser Eletrofotográfico;
- Memória Padrão: 512 MB;
- Velocidade Máxima em Preto (ppm): até 42 ppm (carta/A4) e Mínimo de 30 páginas por minuto
- Resolução da Impressão (máxima em dpi) : até 1200 x 1200 dpi;
- Resolução (máxima) em dpi: até 1200 x 1200 dpi k) Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas;
- Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas;
- Interfaces Padrão: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;
- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
- Emulações: PCL6, BR-Script3 , IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0;
- Função de Impressão Segura;
- Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 50.000 páginas s) Volume Máximo de Ciclo Mensal.: 50.000 páginas;
- Resolução de Cópia (máxima): até 1200 x 600 dpi;
- Cópia sem uso do PC v) Velocidade da Cópia em Preto: até 42 cpm (carta/A4);
- Ampliação / Redução: Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%;
- Redução/Ampliação: 25% ~ 400%;
- Função de Cópias Ordenadas;
- Agrupamento de Cópias (2 em 1): Ordenadas, N em 1 aa) Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício
- Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE;
- Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): até 19200 x 19200 dpi;
- Resolução de Digitalização Óptica (dpi): até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos);
- Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG af) Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email;
- Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz ah) Modo de Economia de Toner ai) Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas;
- Funções de Segurança: Active Directory®, Secure Function Lock, Lock Slot, Secure Print;
- Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz am) Certificação Energy Star an) Tela LCD Touchscreen Colorido de 3,7".

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

### Equipamentos multifuncionais:

7.1 Três (3) Impressoras multifuncionais laser monocromática nova, sem uso anterior, em linha de produção do fabricante, não remanufaturado, não reconicionado, não reformado e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, com capacidade de impressão, cópia e digitalização em formatos A4 e A3, em preto e branco.;

Item	Descrição dos serviços	Páginas Franquia Mensal	Páginas Franquia (12 meses)
01	Impressão e cópia monocromática dentro da franquia sem fornecimento de papel	6.000	72.000
02	Impressão e cópia monocromática excedente da	1.500	18.000

Os quantitativos de franquia e excedente foram definidos considerando o consumo nos quatro primeiros meses do ano de 2025 com uma previsão estimada de redução desse consumo.

A seguir o quantitativo estimado de equipamentos para atender as diversas dependências da CONTRATANTE.

Item	Local	Equipamento
01	Seção Técnica	01
02	SALC	01
03	Fiscalização Administrativa	01
<b>Total de equipamentos</b>		<b>03</b>

O quantitativo e a configuração dos equipamentos foram definidos baseado nos equipamentos já utilizados pela CONTRATANTE.

A distribuição das impressoras nos locais indicados e registrados na tabela acima, é um planejamento inicial com base nas demandas levantadas junto aos usuários.

## 8. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 1. Serviços de Suporte e Manutenção:

- Manutenção Preventiva e Corretiva:** Realização de manutenções regulares conforme orientação técnica do fabricante e atendimento de manutenções corretivas dentro do prazo máximo de 48 horas, a partir da solicitação de serviço.
- Assistência Técnica Especializada:** Disponibilização de profissionais capacitados e treinados para atendimento remoto e presencial.
- Reposição de Peças e Componentes Originais:** Garantia de uso de peças originais para manutenção dos equipamentos, sem custo adicional para a administração, assegurando o desempenho e a durabilidade dos equipamentos.

### 2. Insumos e Consumíveis:

- Fornecimento de Insumos:** Inclusão de todos os insumos necessários para a operação contínua dos equipamentos (exceto papel), como toners, cartuchos, cilindros e outros consumíveis.
- Logística de Distribuição:** Fornecedor deve manter um estoque de insumos e consumíveis de pronta reposição, garantindo que os equipamentos não permaneçam inoperantes por falta de suprimentos.

### 3. Critérios de Sustentabilidade:

- Materiais e Práticas Sustentáveis:** Os equipamentos e insumos deverão atender às normativas ambientais e de sustentabilidade. Preferencialmente, os equipamentos devem possuir certificações reconhecidas (como Energy Star) que atestem a eficiência energética e baixa emissão de poluentes.
- Gestão de Resíduos e Logística Reversa:** Implementação de política de logística reversa para reciclagem dos consumíveis (como toners e cartuchos), em conformidade com as normativas ambientais.

O fornecedor deve garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e realizar as atualizações necessárias para assegurar a compatibilidade tecnológica com a rede do CRO7 durante o período contratual, incluindo a substituição de equipamentos descontinuados por modelos equivalentes ou superiores.

- Prazos de Entrega:** Os equipamentos devem ser entregues, instalados e em pleno funcionamento dentro de 30 dias após a assinatura do contrato. Condições de Atendimento e SLA (Acordo de Nível de Serviço):
- Atendimento técnico com tempo máximo de resposta de 4 horas e resolução de problemas críticos em até 48 horas, para evitar interrupções prolongadas no serviço de impressão.
- Relatórios e Monitoramento:** Fornecimento de relatórios mensais com indicadores de utilização, desempenho, disponibilidade e custo, conforme estabelecido em contrato.

A adoção do modelo de outsourcing justifica-se pelos seguintes benefícios: eliminação de investimentos iniciais em equipamentos, redução de custos operacionais com insumos, extinção da necessidade de contratação de manutenção técnica, gestão centralizada do serviço de impressão e garantia de continuidade operacional com redução de interrupções e padronização dos serviços. Este documento visa orientar o processo de licitação e contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, garantindo que os requisitos operacionais do CRO7 sejam plenamente atendidos, conforme as diretrizes e boas práticas estabelecidas para a administração pública.

## 9. Levantamento de soluções

A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, afirma que o modelo de contratação de serviços de outsourcing impressão é de utilização obrigatória. Entretanto, a referida portaria estabelece que outros modelos de contratação podem ser utilizados, desde que devidamente justificados e aprovados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos. A Portaria SGD/MGI nº 370 afirma ainda que:

“As orientações contidas neste modelo, além de objetivarem a realização de um planejamento da contratação adequado e a melhor utilização dos recursos públicos, visam evitar os recorrentes problemas encontrados em diversos processos e acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU)”. Em grande parte desses acórdãos, os problemas encontrados estão relacionados a definição de critérios técnicos excessivos, restritivos e não justificados para equipamentos de impressão; direcionamentos do certame para um fornecedor específico; [...].

Os serviços de outsourcing de impressão, expostos na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, são prestados em diferentes modalidades. Cada uma com vantagens e desvantagens que devem ser consideradas em relação as características e realidades de cada entidade ou órgão. As principais modalidades são:

- Cobrança por franquia de páginas mais excedente;
- Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

A primeira modalidade é a , que consiste na definição de um valor fixo franquia mensal mais excedente mensal, incluindo o fornecimento das impressoras, prestação de serviço de suporte, manutenção, reposição de insumos e uma quantidade mínima de páginas. Entretanto, é cobrado o excedente de páginas quando a quantidade mínima de páginas for ultrapassada.

A segunda modalidade é o modelo sem franquia, que abrange os mesmos serviços da modalidade com franquia, porém será pago mensalmente o valor referente à quantidade de páginas impressas.

O último modelo é a modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, que consiste nos serviços prestados inerentes ao outsourcing de impressão, levando em consideração o pagamento fixo mensal dos equipamentos de impressão, acrescido do valor referente às páginas impressas.

## 10. Análise comparativa de soluções

Tendo em vista que qualquer uma das soluções levantadas na seção anterior tem potencial para atender as demandas da CONTRATANTE, para determinar a solução mais adequada, buscou-se comparar as vantagens e desvantagens de cada uma das soluções elencadas, as quais são apresentadas nos quadros a seguir:

Quadro 1: Comparativo das vantagens da adoção de cada uma das soluções elencadas

Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4
É vantajosa em locais de difícil acesso;	Foco maior na produtividade dos equipamentos;	Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;	
É vantajosa quando a quantidade de impressões é baixa;	Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;		
Não há risco de solução de continuidade dos serviços de impressão em razão de encerramento de contrato (previsto ou inesperado);	É mais flexível pois não há custo separado para locação de equipamento;		
	Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral);	É vantajosa quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses;	
	O valor fixo (franquia) já possui	Única modalidade em que se paga exatamente pelas	

	uma quantidade mínima de impressões associada;	impressões produzidas durante a execução;	
	Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;		

Quadro 2: Comparativo das desvantagens da adoção de cada uma das soluções elencadas

Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4
Alto investimento inicial com equipamentos	Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades;	O custo unitário é elevado para abarcar todo o custo da solução, afinal a amortização é dada pelo custo da página;	O custo de cessão do equipamento (locação) traz uma falsa sensação de pagamento apenas do volume impresso;
É necessário realizar diferentes processos licitatórios para alcançar a solução ideal, tais como a aquisição /contratação: dos equipamentos, do serviço de manutenção, dos suprimentos e do software controle de bilhetagem;	Maior complexidade de planejar, em órgãos / entidades que não possuam histórico de consumo anterior;	Eleva o risco para o fornecedor, pois se o volume produzido for muito além do planejado, o valor recebido mensal tende a ser muito menor. Tal fato diminui o interesse de licitantes a participar do certame;	Baixa produtividade ou ociosidade dos equipamentos tendem a não ser questionados durante a execução do contrato;
		Dificuldade na pesquisa de preços, por ser menos utilizada no serviço público federal;	Todo o custo de amortização da solução tende a ser aplicado na locação do equipamento, o que ocasiona em um custo real por página aumentada se o número de páginas executadas for inferior ao planejado;
		Eleva o risco para a Administração Pública em eventos de repactuação e reequilíbrio financeiro, devido ao cenário de incerteza que o modelo impõe;	

## 11. Registro de soluções consideradas inviáveis

Da análise das vantagens e desvantagens das soluções elencadas, verificou-se que as Soluções 1 e 3 são inviáveis em razão do exposto a seguir:

- A Solução 1, conforme apresentado no Quadro 1 da Seção 10, é vantajosa apenas quando a quantidade Solução 1 de impressões é muita baixa ou quando o local é difícil acesso, situações estas que não correspondem as características da CONTRATANTE. Além disso, conforme apresentado no Quadro 2 da Seção 10, esta solução requer um alto investimento inicial, recurso este que não está previsto no orçamento da CONTRATANTE.
- A Solução 3, conforme apresentado no Quadro 1 da Seção 10, esta solução seria vantajosa quando há um grande volume de impressão com baixa sazonalidade entre os meses, entretanto, apesar da CONTRATANTE historicamente apresentar um volume razoável de impressões, esse volume sofre uma grande variação mensal de acordo com a demanda de atividades militares. Ademais, por não possuir uma franquia mínima, essa modalidade pode apresentar riscos para o fornecedor, onde uma redução mensal drástica na demanda de cópias pode gerar a necessidade de reequilíbrio financeiro ou a repactuação durante gestão contratual. Por fim, conforme apresentado no Quadro 2 da Seção 10, como a amortização do custo total da solução (equipamentos, manutenção, insumos etc.) necessita ser abarcada no valor unitário da página impressa, esse valor costuma ser superior ao cobrado nas demais soluções, razão pela qual seria muito oneroso o custo das impressões nos momentos de grandes picos de impressão.
- A Solução 4, conforme apresentado no Quadro 1 da Seção 10, não é vantajosa para a Administração na medida em que todo o custo de amortização da solução tende a ser aplicado na locação do equipamento, o que ocasiona em um custo real por página aumentada;

## 12. Análise comparativa de custos (TCO)

Considerando que após análise das soluções de contratação identificadas, restou evidenciada a existência de apenas uma única solução técnica e funcionalmente viável, a análise comparativa de custos se mostra inaplicável.

Em função do exposto, foi realizado o cálculo do custo total para adoção da solução, tomando-se por base os valores estimados através do painel de preços, a qual foi elaborada para atender plenamente as demandas e características atuais da CONTRATANTE. Para este cálculo, utilizou-se a quantidade mínima que se espera imprimir mensalmente com base no histórico da demanda em vigor e o número de equipamentos necessários para atender as demandas da CONTRATANTE, conforme levantamento realizado. O cálculo da previsão do custo mensal total para a implantação da referida solução é apresentado abaixo:

Tipo de Impressão	Qtd páginas/mês	Valor por página	Custo Mensal
Monocromática	6.000	R\$ 0,11	R\$ 660,00
<b>Custo das páginas impressas</b>			<b>R\$ 660,00</b>

Como resultado da análise, optou-se pela contratação na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, que consiste na determinação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e a impressão de uma quantidade mensal mínima de páginas (franquia), sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia, pois a referida solução é a menos onerosa para a administração.

## 13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

14.1 Impressoras monocromáticas multifuncionais com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização, prestação de assistência técnica e fornecimento de peças;

14.2 Ser entregues devidamente instalados, configurados e em funcionamento;

14.3 Estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, conforme a Resolução nº 715/2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), ou em processo de homologação a partir da apresentação dos referidos protocolos.

A solução ofertada pela CONTRATADA deverá contemplar os seguintes requisitos:

- os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e atender integralmente às exigências deste documento e do Termo Referência, bem como serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica da CONTRATANTE, podendo ser usado estabilizador /transformador compatível com a potência do respectivo equipamento;
- a solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado, entretanto, todos equipamentos fornecidos para cada Tipo de Impressora devem ser do mesmo fabricante e modelo;
- deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;
- deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;

- deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, que possibilite a contabilização e a bilhetagem; e, todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, tais como o software e o banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### Da Manutenção Preventiva

As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução. O cronograma de visitas da manutenção preventiva, a ser realizada pela CONTRATADA, terá o mesmo prazo previsto para leitura dos medidores.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada de modo a manter o equipamento em perfeitas condições de uso, devendo ser elaborado e fornecido à CONTRATANTE, relatório mensal das manutenções realizadas, contendo a data, identificação do equipamento, hora de início e término do atendimento, além da discriminação dos procedimentos realizados, tais como: substituição de peças e insumos indicando os respectivos quantitativos, providências adotadas e demais informações pertinentes.

Juntamente com o cronograma de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá informar os nomes dos técnicos que atuarão na manutenção o os números dos respectivos documentos de identidade.

A manutenção preventiva incluirá, no mínimo, as seguintes rotinas:

- verificação de qualidade de cópia e diagnóstico;
- limpeza de unidade óptica, vidros de originais, unidade do laser, unidade fusora, conjunto de unhas de separação de páginas, roletes de tração do papel, kit do cilindro, kit de revelação, cartucho de cópias, gabinete externo e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários;
- lubrificação de cloucht de tração do papel, molas do cloucht, carro da unidade óptica, mancais do fusor, mecanismo do principal, cartucho de cópias, roletes de tração do papel e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários;
- substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares, de mesma qualidade e especificações, tais como: cilindro, lâmina de limpeza, revelador, lâmpadas de fusão e exposição, rolo de fusão, rolo de pressão, unha de fusão, e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários;
- realização de teste, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina; e,
- emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da CONTRATADA, ao término do serviço.

## 14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 51.300,00

O valor estimado da solução escolhida é de R\$ 51.300,00 (cinquenta e um mil e trezentos reais), considerando o total de 450.000 páginas (quatrocentos e cinquenta mil páginas). Este valor é referente a prestação do serviço de outsourcing de impressão nas dependências da CONTRATANTE pelo período de 48 meses. Os valores utilizados na memória de cálculo a seguir foram obtidos a partir do painel de preço. As tabelas a seguir apresentam a memória do cálculo do valor estimado.

Item	Descrição do Serviço	Franquia Mensal	Franquia (60 meses)	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
01	Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos dentro da franquia sem fornecimento de papel	6000	360000	R\$ 0,11	R\$ 660,00	R\$ 39.600,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 39.600,00</b>

Item	Descrição do Serviço	Excedente Mensal	Excedente (60 meses)	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
01	Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos excedente da franquia sem fornecimento de papel	1500	90000	R\$ 0,13	R\$ 195,00	R\$ 11.700,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 11.700,00</b>

<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 51.300,00</b>
--------------	----------------------

## 15. Justificativa técnica da escolha da solução

Justifica-se a contratação de outsourcing de impressão como alternativa à aquisição de equipamentos e insumos em contratações diferentes. A alternativa de outsourcing surgiu a partir do aparecimento de empresas especializadas em contratações dessa natureza, que têm interesse e conhecimento para entregar uma solução completa com o objetivo de realizar uma economia de escala. Destacam-se ainda os seguintes pontos:

- desinvestimento em ativos patrimoniais de alto custo financeiro e com rápida obsolescência tecnológica;
- diminuição de esforços administrativos no gerenciamento de contratações diversas para atendimento das necessidades de impressão, digitalização e cópia; e,
- melhor gestão das práticas de sustentabilidade, uma vez que as empresas que atuam no ramo de outsourcing dispõem de logística especializada na destinação dos resíduos oriundos da prestação dos serviços.

## 16. Justificativa econômica da escolha da solução

A "Análise comparativa de custos", indicou que, considerando as características e demandas atuais da CONTRATANTE, a modalidade "Cobrança por franquia de páginas mais excedente" mostrou-se a melhor solução para a administração.

Além disso, conforme consta na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, e apresentado no Quadro 1 da Seção 10 (análise comparativa das soluções) como uma das vantagens para a adoção da "Solução 2", é que a possibilidade da adoção do pagamento mensal de excedentes com a compensação semestral das impressões não utilizadas dentro da franquia faz com que o valor pago mais se aproxime do que foi efetivamente realizado, o que é bem adequado às variações sazonais de volume de impressão da CONTRATANTE.

## 17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Eficácia no emprego dos recursos humanos da CONTRATANTE que poderão ser alocados para outras atividades pois, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA será a responsável pela assistência técnica (manutenções preventivas e corretivas) aos equipamentos.

Acréscimo no grau de satisfação dos usuários com o aumento na qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia em razão do incremento na quantidade dos equipamentos de impressão disponíveis, melhor distribuição e redução das taxas de indisponibilidade por recolhimento de equipamentos para manutenção.

Atualização tecnológica do parque de equipamentos de impressão e o alinhamento aos padrões de sustentabilidade da Administração Pública Federal sem a necessidade desembolso imediato.

Aprimoramento da gestão dos recursos de impressão em razão do rastreamento de volumes de impressão, da definição de cotas de impressão por usuário /seção/divisão e da geração de relatórios de análise.

Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos que dispõe desse recurso.

Processamento mais rápido e eficiente das impressões de documentos, com conseqüente redução no tempo gasto em tarefas administrativas, agilização dos fluxos de trabalho, melhoria na produtividade geral.

## 18. Providências a serem Adotadas

Adequação do Ambiente Operacional:

- Verificar e adequar os ambientes físicos onde os equipamentos de impressão serão instalados, garantindo: Disponibilidade de pontos de energia elétrica conforme padrão NBR 14136. Acesso à rede lógica de dados (pontos de conexão Ethernet) para integração das impressoras ao ambiente de TI. Espaço físico adequado e seguro para alocação dos equipamentos, respeitando as normas de ergonomia e segurança.

Designação Formal do Gestor e Fiscais do Contrato:

- A Salc deverá designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, nos termos do artigo 8º da Lei nº 14.133/2021, assegurando a sua qualificação para as atividades de acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- A designação deve ocorrer antes da assinatura do contrato, com a publicação dos nomes em ato formal

## 19. Declaração de Viabilidade

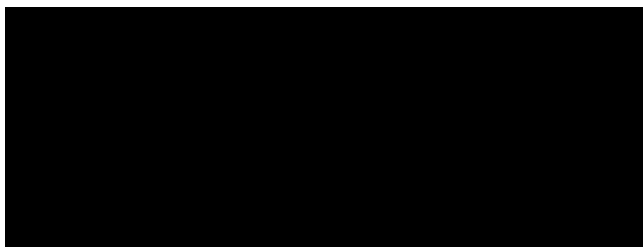
Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

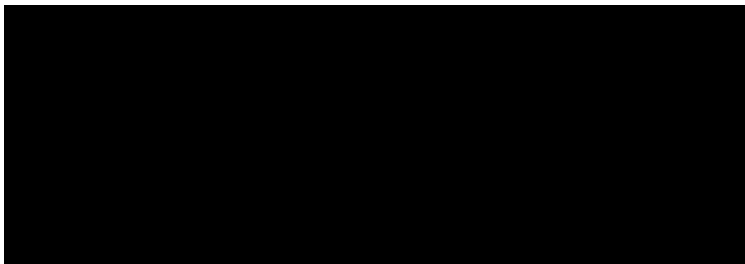
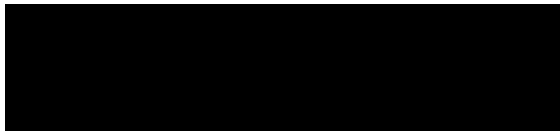
### 19.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos apresentados neste estudo preliminar, declaro que a contratação de serviços de outsourcing de impressão monocromática é viável para interesse da CRO/7

## 20. Responsáveis

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





Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

 > [Simple](#) > [Completo](#)

 **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).



### Informações gerais do arquivo:

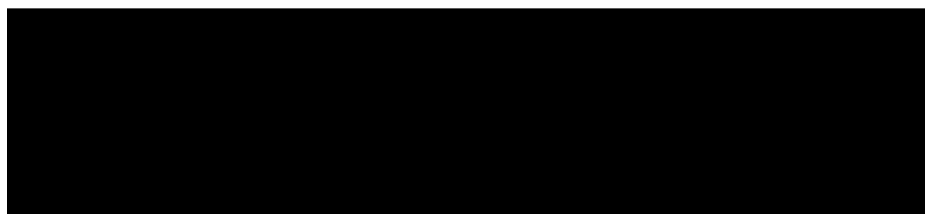


**Nome do arquivo:** ETP160201\_000031\_2026.pdf

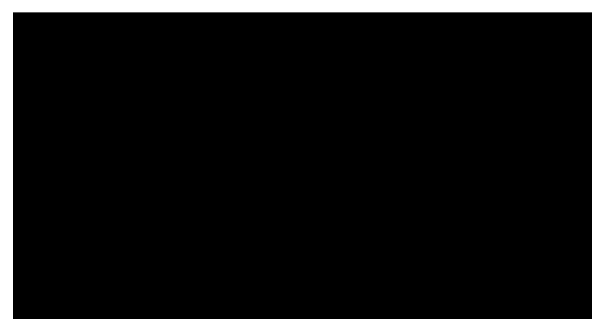
**Hash:** 66a0524204cd82a94d62071e76b81b6ca8332e4be3cbcfaa5f866675996f497c

**Data da validação:** 03/06/2026 07:27:19 BRT

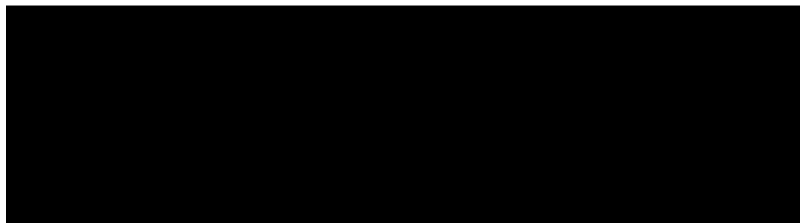
### Informações da Assinatura:



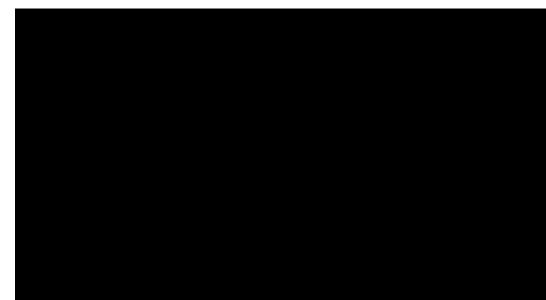
Assinatura aprovada.



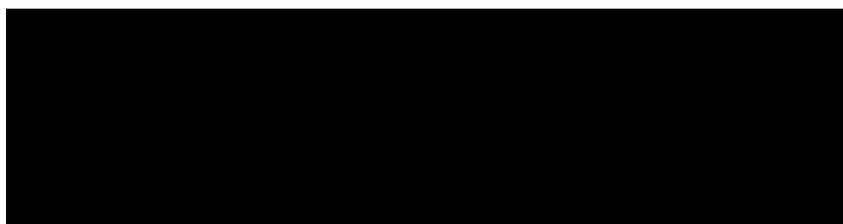
### Informações da Assinatura:



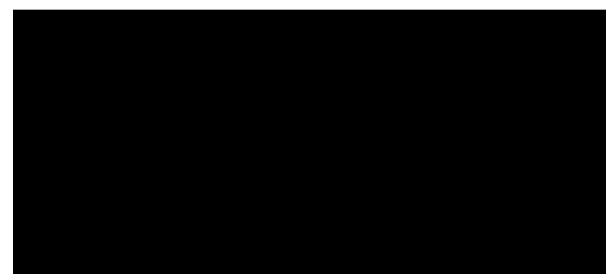
Assinatura aprovada.



### Informações da Assinatura:



Assinatura aprovada.



[Ver Relatório de Conformidade](#)

## ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/7

# Termo de Referência 23/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG

23/2026 160201-COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/7

Atualizado em

21/05/2026 10:41 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

Número da Contratação

Processo Administrativo

64329.001491/2026-33

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de funcionamento, com aparência e desempenho compatíveis com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, destinados a atender às necessidades do Comissão Regional de Obras 7 (CRO7) no período de 2026 a 2031. A contratada será responsável pela instalação dos equipamentos, provisão de todos os insumos necessários ao funcionamento da solução (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização e instalação de softwares para bilhetagem e gestão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (POR PÁGINA)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL QUINQUENAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos dentro da franquia sem fornecimento de papel	26573	Página/mês	6000	R\$ 0,11	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 39.600,00
02	Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos excedente da franquia sem	26654	Página/mês	1500	R\$ 0,13	R\$ 195,00	R\$ 2.340,00	R\$ 11.700,00

fornecimento de papel									
<b>TOTAL</b>									<b>R\$ 51.300,00</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado e o critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, no que diz respeito às especificações do objeto.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão com o objetivo de atender à demanda existente no Comissão Regional de Obras 7 (CRO7). A presente demanda visa fornecer infraestrutura adequada de impressão aos setores da CRO7 através da contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de 3 (Três) equipamentos multifuncionais monocromáticas – conforme detalhamento apresentado neste Termo de Referência –, em bom estado de funcionamento, com suporte técnico e peças disponíveis no mercado. A empresa contratada será também responsável pela provisão de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento da solução, exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários à bilhetagem e gestão. Desta forma, a CRO7 terá alta disponibilidade do serviço de impressão sem a necessidade da realização de diversos processos licitatórios para a compra de equipamentos, peças e insumos, nem de manter equipe especializada de manutenção.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implementar serviços de outsourcing de impressão no Comissão Regional de Obras 7 (CRO7), que atualmente possui contrato desta natureza e planeja dar continuidade a este serviço. Serão fornecidas 3 (Três) impressoras multifuncionais monocromáticas, destinadas às Seções de fiscalização, seção técnica e seção salc, os equipamentos garantirão o atendimento adequado das necessidades operacionais de impressão, considerando uma estimativa inicial de uso compatível com a estrutura e as demandas administrativas identificadas. Ademais, a contratação será executada com base nos princípios da economicidade e eficiência, assegurando que as demandas de impressão sejam atendidas sem prejuízo à Administração Pública e evitando desperdícios. Não será permitida a formação de Ata de Registro de Preços com adesões por órgãos não participantes, garantindo que o processo seja exclusivo para atender às necessidades da CRO7

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, na modalidade Franquia Mensal de Páginas mais excedente com o fornecimento e a instalação de equipamentos em bom estado e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários a

bilhetagem e gestão. A modalidade escolhida envolve a disponibilização, por parte da contratada, de equipamentos de impressão novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, conforme suas especificações, fornecimento de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de softwares de bilhetagem e gestão, mediante pagamento de Franquia mensal por tipo de impressão, na qual estão inclusos todos os custos de amortização da solução, mais valor fixo por página impressa excedente à franquia;

- 4.1.2.Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos;
- 4.1.2.1. Medições mensais do número de cópias/impressões, para fins de pagamento, deverão ser inicialmente realizadas a partir do 1º (primeiro) dia útil e finalizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao que será faturado.
- 4.2.3. A solução de Outsourcing de Impressão contempla;
- 4.1.2.2 Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados e compatíveis com os equipamentos a serem disponibilizados);
- 4.1.2.3. Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática e /ou policromática – quando o equipamento multifuncional demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento, sem item de faturamento (não haverá remuneração por este item), estando incluso na franquia mensal para qual a função de digitalização for exigida;
- 4.1.2.4. Fornecimento de solução completa de gerenciamento e bilhetagem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço, não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução;
- 4.1.2.5. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento e bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo contratante;
- 4.1.2.6. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos – sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo;
- 4.1.2.7. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail do contratante, o resumo da requisição, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente; e
- 4.1.2.8. A abertura de chamados junto a contratada deve ser realizada apenas pelos gestores e fiscais de contratos, nos casos administrativos e por intermédio da equipe técnica designada pela contratante, nos demais casos, devendo os usuários finais da solução realizarem seus chamados no sistema interno da contratante.

#### **Requisitos de Capacitação**

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.

#### **Requisitos Legais**

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1. A Contratada deverá observar todas as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e de segurança do trabalho, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade por eventuais descumprimentos.

4.3.2. A Contratada deverá assegurar que seus serviços, procedimentos e produtos fornecidos estejam em conformidade com as normativas de segurança da informação e proteção de dados estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que nenhuma informação da CRO7 seja compartilhada, armazenada ou tratada indevidamente.

4.3.3. A Contratada deverá garantir total conformidade com as normas de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, assegurando que os equipamentos e sistemas fornecidos sejam acessíveis a todos os usuários designados pela Contratante.

4.3.4. Todos os documentos, certificados, laudos e registros necessários ao cumprimento das exigências legais deverão ser mantidos atualizados e disponíveis para auditoria pela Contratante a qualquer momento durante a execução do contrato.

4.3.5. Qualquer alteração legislativa que impacte a execução contratual deverá ser prontamente comunicada pela Contratada à Contratante, assegurando a adequação tempestiva às novas exigências legais.

#### **Requisitos de Manutenção**

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas /preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, tendo em vista que a Contratante necessita que os equipamentos estejam em plenas condições de uso;

4.4.1. A Contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas, conforme o cronograma previamente aprovado pela Contratante, a fim de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e prevenir falhas operacionais.

4.4.2. A Contratada deverá garantir a realização de manutenções corretivas em até 48 horas úteis após a notificação da Contratante, devendo o atendimento ocorrer de forma célere e eficaz para evitar a interrupção das atividades da CRO7.

4.4.3. As manutenções preventivas e corretivas deverão incluir, no mínimo:

4.4.3.1 Inspeção completa dos equipamentos, incluindo limpeza interna e externa;

4.4.3.2 Testes de desempenho e calibragem dos dispositivos;

4.4.3.3 Substituição de peças desgastadas ou defeituosas sem custos adicionais;

4.4.3.6 Atualização de firmware e software conforme necessidade e recomendação do fabricante;

4.4.3.5 Verificação de conexões de rede e integridade do sistema de bilhetagem.

4.4.4. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente identificada para a execução das atividades de manutenção, garantindo conformidade com as normas de segurança e acesso restrito da comissão regional de obras 7.

### Requisitos Temporais

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

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

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

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

- **Atendimento a chamados técnicos:** O prazo máximo para o início do atendimento é de **4 horas úteis**, e a resolução do problema deve ocorrer em até **24 horas úteis**.
- **Manutenção corretiva de equipamentos:** O atendimento deve ser iniciado em até **8 horas úteis**, com a solução sendo concluída no prazo máximo de **48 horas úteis**.
- **Substituição de equipamentos:** O prazo para início do atendimento é de **24 horas úteis**, e a substituição deve ser finalizada em até **72 horas úteis**.
- **Atualização de software:** O atendimento deve ser iniciado em até **12 horas úteis**, com a conclusão do processo em **36 horas úteis**.

4.8. Os prazos estabelecidos para o início de atendimento e solução dos problemas poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que a contratada apresente justificativa formal documentada à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do vencimento do prazo original, para análise e aprovação.

4.8.1. A prorrogação dos prazos somente será concedida nos seguintes casos:

4.8.1.1 Ocorrência de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado;

4.8.1.2 Fatores externos que impactem diretamente a prestação dos serviços, desde que devidamente justificados;

4.8.1.3 Necessidade técnica identificada pela Contratante, exigindo ajustes adicionais nos serviços ou equipamentos.

4.8.2. A solicitação de extensão de prazo deverá conter:

4.8.2.1 Relatório detalhado das razões da solicitação;

4.8.2.2 Evidências que comprovem a necessidade de prorrogação;

4.8.2.3 Proposta de novo prazo estimado para conclusão da atividade.

4.8.3. A aprovação da prorrogação do prazo não exime a contratada de suas obrigações contratuais, devendo continuar os esforços para a resolução tempestiva das demandas.

4.8.4. Caso a prorrogação não seja aprovada pela Contratante, a contratada estará sujeita às penalidades previstas no contrato por descumprimento de prazos.

### Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e a contratada deverá observar as normas de segurança aplicáveis ao ambiente militar do Comissão regional de obras 7, garantindo o cumprimento de todas as diretrizes de acesso e sigilo.

4.9.1. A contratada deverá estar ciente de que a CRO7 é uma zona de acesso restrito, sendo obrigatório que todas as atividades realizadas em suas dependências sejam acompanhadas por um militar designado, conforme as normas internas de segurança.

4.9.2. A empresa contratada deverá notificar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer visita técnica para manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, sob pena de não autorização de entrada nas dependências da CRO7. A notificação deverá ser encaminhada via canal oficial previamente definido, bem como os dados de identificação dos veículos que serão utilizados para acesso às dependências da CRO7.

4.9.3. As manutenções, instalações e qualquer outra atividade relacionada aos serviços contratados deverão ocorrer exclusivamente em locais previamente autorizados pela Seção de Informática do CRO7, sendo vedado o acesso a outras áreas sem prévia autorização.

4.9.4. Fica vedada qualquer forma de registro de informações, imagens ou documentos relacionados às atividades da CRO7, exceto quando expressamente autorizada.

4.9.5. A empresa contratada deverá garantir que os equipamentos de impressão fornecidos não armazenem informações de forma permanente, adotando mecanismos de exclusão automática de dados após a impressão, cópia ou digitalização.

4.9.6 A contratada deverá seguir rigorosamente os procedimentos de controle de acesso físico e lógico aos equipamentos, garantindo o bloqueio de funcionalidades não autorizadas e a utilização de softwares aprovados para bilhetagem e gestão dos serviços de impressão.

4.9.7 Quaisquer incidentes de segurança ou falhas detectadas durante a execução dos serviços deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor do Contrato e à Seção de Informática da CRO7, para análise e adoção de medidas corretivas.

4.9.8 Caso seja fornecidos softwares de gerenciamento/bilhetagem entre outros, deverão estar devidamente licenciados, garantindo conformidade com as normas de segurança da informação vigentes. Caso os softwares necessários para a operação dos equipamentos sejam pagos, a contratada será responsável por todos os custos de licenciamento, manutenção e atualizações, sem ônus adicional para a Administração.

4.9.9 É proibida a utilização de dispositivos de armazenamento externo (pendrives, discos rígidos, cartões de memória ou similares) nos equipamentos fornecidos, salvo quando expressamente autorizado pela Seção de Informática do CRO7, visando a proteção de dados sensíveis e a mitigação de riscos de segurança cibernética.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.10.1. Os equipamentos deverão ser instalados exclusivamente em locais previamente designados e com acesso restrito, seguindo as diretrizes de proteção de ativos de informação estabelecidas pelo Exército Brasileiro.

4.10.2. Toda e qualquer intervenção técnica nos equipamentos deverá ser previamente autorizada e supervisionada por pessoal autorizado da Seção de Informática do CRO7.

4.10.3. Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura de segurança de rede da CRO7, permitindo a integração segura com os sistemas internos, conforme as políticas de segurança vigentes.

4.10.4 Os técnicos da empresa contratada deverão portar identificação funcional durante sua permanência nas instalações da CRO7, respeitando as normas de vestimenta e conduta compatíveis com o ambiente militar.

4.10.5 A contratada deverá adotar práticas sustentáveis no fornecimento e na manutenção dos equipamentos, incluindo a correta destinação de resíduos eletrônicos, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), assegurando a devolução e o descarte ambientalmente adequado de toners, cartuchos e outros insumos utilizados na prestação do serviço

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.11.1. Os equipamentos e sistemas fornecidos deverão ser compatíveis com os ambientes operacionais e padrões tecnológicos vigentes no CRO7, garantindo a integração segura com a rede interna e demais sistemas de TIC em operação.

4.11.2. Todos os softwares e componentes instalados deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e ferramentas de gestão atualmente em uso pela Contratante, cabendo à Contratada garantir a interoperabilidade sem necessidade de adaptações adicionais por parte da Contratante.

4.11.3. A Contratada deverá fornecer documentação técnica completa sobre os produtos e serviços entregues, contendo as especificações detalhadas de arquitetura, configuração, inter-conectividade e procedimentos de manutenção.

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

4.12.1. A solicitação para adoção de tecnologias alternativas deverá ser formalizada pela Contratada, acompanhada de justificativa técnica detalhada que demonstre os benefícios da solução proposta, bem como seu impacto na operação atual.

4.12.2. Em caso de autorização para utilização de tecnologia diversa, a Contratada deverá garantir total compatibilidade com os sistemas e equipamentos da Contratante, assumindo os custos de implementação e mitigação de riscos operacionais.

4.12.3. A Contratada será responsável por garantir que quaisquer componentes tecnológicos propostos atendam aos requisitos de desempenho, segurança e escalabilidade estabelecidos pela Contratante.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

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

4.13.1. A implementação dos serviços deverá seguir rigorosamente o cronograma estabelecido, garantindo a entrega de cada fase conforme os prazos acordados, com acompanhamento contínuo da equipe técnica da Contratante.

4.13.2. A Contratada deverá apresentar um plano detalhado de execução do projeto, contendo as fases de implementação, testes, homologação e entrega final, a ser aprovado previamente pela Contratante.

4.13.3. A instalação e configuração dos equipamentos deverão ser realizadas por profissionais devidamente qualificados e treinados, observando as especificações técnicas e requisitos operacionais definidos no Termo de Referência.

4.13.4. Todos os serviços de implementação deverão ser documentados de forma detalhada, contemplando diagramas, configurações, manuais de operação e planos de contingência, garantindo a rastreabilidade e continuidade operacional.

4.13.5. A Contratada deverá submeter à Contratante para validação quaisquer alterações nos processos de implementação, sendo vedada a realização de modificações não autorizadas que possam impactar a operação dos sistemas e equipamentos instalados.

4.13.6. A implementação dos serviços deverá ser realizada em horários previamente acordados com a Contratante, de forma a minimizar impactos nas operações diárias da CRO7, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

4.13.7. A Contratada será responsável por assegurar a interoperabilidade dos equipamentos e sistemas com a infraestrutura de TIC existente no CRO7, promovendo testes de integração e validação funcional antes da entrega definitiva.

4.13.8. Em caso de necessidade de ajustes ou adaptações técnicas durante a fase de implementação, a Contratada deverá apresentar soluções adequadas, garantindo a conformidade com os requisitos estabelecidos e sem gerar custos adicionais para a Contratante.

4.13.9. A Contratada deverá garantir suporte técnico durante a fase de implementação e nos 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva, assegurando a resolução de eventuais problemas ou ajustes necessários para o funcionamento adequado dos serviços

### **Requisitos de Implantação**

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

4.14.1. A implantação dos serviços deverá ser realizada conforme o cronograma previamente aprovado pela Contratante, com acompanhamento e validação em cada etapa para garantir a conformidade com as especificações técnicas.

4.14.2. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios e insumos necessários para a implantação da solução, exceto aqueles expressamente indicados como de responsabilidade da Contratante, garantindo a entrega completa conforme previsto no Termo de Referência.

4.14.3. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada exclusivamente nos locais previamente designados pela Contratante, obedecendo aos critérios de acesso restrito e segurança definidos para cada ambiente.

4.14.4. A Contratada será responsável por assegurar que a instalação dos equipamentos não comprometa a infraestrutura física e lógica existente, garantindo a integridade de sistemas e redes da CRO7 durante o processo de implantação.

4.14.5. Os serviços de instalação deverão ser realizados por profissionais devidamente qualificados e identificados, que deverão seguir rigorosamente as normas de segurança e procedimentos internos da Contratante.

4.14.6. A Contratada deverá disponibilizar documentação detalhada sobre a implantação, incluindo relatórios de instalação, testes realizados, procedimentos de configuração e eventuais ajustes necessários para garantir a operação adequada da solução.

4.14.7. Os testes de aceitação deverão ser conduzidos em conjunto com a equipe da Contratante para validar o pleno funcionamento da solução, sendo considerada concluída a implantação somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.14.8. A Contratada será responsável por corrigir quaisquer falhas identificadas durante o processo de implantação, sem custos adicionais para a Contratante, garantindo que os serviços estejam plenamente operacionais antes da entrega final.

4.14.9. A entrega dos equipamentos e serviços deverá ser acompanhada de treinamento inicial para os usuários finais designados pela Contratante, assegurando a correta utilização e operação dos sistemas fornecidos.

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.16. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e manutenção deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para o da CRO7;

4.16.1. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada quaisquer danos causados aos equipamentos ou ao patrimônio da CRO7 decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência de seus técnicos, devendo a contratada arcar com todos os custos de reparação ou substituição, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais cabíveis.

4.16.2. A empresa contratada será integralmente responsável pela idoneidade e confiabilidade dos profissionais designados para a execução dos serviços, devendo assegurar que os mesmos atendam aos requisitos de segurança e sigilo exigidos pela CRO7, bem como responder por eventuais falhas de conduta ou comportamentos inadequados.

4.16.3. A contratada responderá integralmente por quaisquer incidentes relacionados à confidencialidade das informações tratadas no âmbito da prestação dos serviços, assumindo total responsabilidade em casos de vazamento, perda ou uso indevido de dados, sem prejuízo das ações legais cabíveis. Requisitos de Formação da Equipe 4.17. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 12 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 9 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.21. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.22.1. O Contratado deverá garantir a conformidade com as normas de segurança da informação estabelecidas pelo Exército Brasileiro, bem como com as diretrizes internas do CRO7 assegurando que todos os processos relacionados à operação dos serviços estejam alinhados às melhores práticas de proteção de dados.

4.22.2. Os dados processados, armazenados ou transmitidos pelos equipamentos de impressão fornecidos não poderão ser acessados, compartilhados ou manipulados pela contratada sem autorização expressa da Seção de Informática do CRO7.

4.22.3. A contratada deverá implementar mecanismos de proteção, tais como criptografia, controle de acesso baseado em autenticação e auditoria de atividades, para mitigar riscos de vazamento de dados sensíveis da CRO7.

4.22.4. Quaisquer incidentes de segurança da informação, suspeitas de comprometimento ou tentativas de acesso não autorizado às informações da CRO7 deverão ser comunicadas imediatamente ao Gestor do Contrato e à Seção de Informática para a adoção das medidas cabíveis.

4.22.5. A contratada será responsável por garantir que seus colaboradores e prestadores de serviço recebam treinamento adequado em práticas de segurança da informação, de modo a garantir a conformidade com as normas militares de proteção de dados e sigilo.

4.22.6. A realização de qualquer suporte técnico que envolva acesso a dados sensíveis deverá ser previamente autorizada pela CRO7 e realizada sob supervisão de pessoal autorizado, sendo vedada a remoção de quaisquer equipamentos ou dispositivos de armazenamento sem consentimento expresso.

4.22.7. A contratada deverá garantir que os equipamentos de impressão fornecidos sejam configurados de forma a impedir o armazenamento local de documentos impressos, copiados ou digitalizados, assegurando que os dados sejam apagados automaticamente após o processamento da solicitação.

4.22.8. A contratada assume total responsabilidade por quaisquer violações à segurança da informação decorrentes de falhas técnicas ou operacionais, sujeitando-se às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

### **Vistoria**

4.23. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. esta, porém, poderá ser realizada caso a Contratada entenda ser necessário, nos seguintes horários: segunda-feira a quinta-feira, das 08h às 16h30 (horário local), e sexta-feira, das 08h às 12h (horário local).

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

### **Sustentabilidade**

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

4.25.1. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação – Lei nº 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. A demais, ela deve comprovar, quando solicitada pela contratante, que descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira correta.

4.25.2. A atividade de logística reversa do tonner deverá ser de responsabilidade da contratada, devendo obedecer às normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de toner cartuchos e embalagem dos produtos utilizados.

### **Subcontratação**

4.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

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

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.29. A demanda do órgão tem como base as seguintes características apresentadas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar:

## **5. Papéis e responsabilidades**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

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

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

5.1.9. Assegurar que todas as atividades realizadas pela contratada sejam acompanhadas por pessoal autorizado da CRO7, garantindo a conformidade com os protocolos de segurança de área militar de acesso restrito;

5.1.10 Estabelecer e comunicar à contratada os procedimentos internos de segurança e conduta a serem seguidos, garantindo que todas as normas de sigilo, acesso e proteção de dados sejam cumpridas rigorosamente;

5.1.11 Manter registro atualizado de todas as intervenções técnicas realizadas nos equipamentos, garantindo rastreabilidade e controle de atividades, em conformidade com as normas internas de gestão do patrimônio;

5.1.12 Implementar controles internos para verificar periodicamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais, aplicando ajustes ou medidas corretivas conforme necessário.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10. Garantir que todas as atividades realizadas nas dependências da CRO7 sejam acompanhadas por pessoal autorizado da contratante, respeitando as normas de acesso e segurança estabelecidas para áreas restritas;

5.2.11. Notificar formalmente a contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre qualquer visita técnica para instalação, manutenção ou suporte, fornecendo a identificação completa dos técnicos e veículos envolvidos;

5.2.12. Assegurar que todos os serviços prestados sejam realizados de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer custos adicionais para a CRO7, garantindo a continuidade operacional sem prejuízos à Administração;

5.2.13. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações acessadas durante a execução do contrato, sendo expressamente vedada a divulgação de quaisquer dados, documentos ou operações, salvo mediante autorização expressa do Comando da CRO7;

5.2.14. Garantir que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as normas de segurança da informação vigentes, utilizando exclusivamente softwares originais, devidamente licenciados, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos de licenciamento, manutenção e atualizações;

5.2.15. Responsabilizar-se por qualquer incidente de segurança da informação quando for imputada culpa, comprometendo-se a adotar medidas corretivas imediatas e a arcar com os prejuízos decorrentes de falhas operacionais ou vazamento de dados;

5.2.16. Responsabilizar-se integralmente pelo comportamento de seus funcionários dentro das instalações da CRO7, assegurando que cumpram as normas de conduta, vestimenta e segurança estabelecidas.

## 53. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

## 6. Modelo de execução do contrato

### Condições de execução

#### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 07 dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a quinta-feira de 08:00h às 16:30h, horário local Recife - PE excetuando-se feriados locais e nacionais;

6.1.3. A entrega inicial e instalação das máquinas ocorrerá em 2 (duas) fases:

6.1.4.1. Aceite dos equipamentos, até 05 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato; e

6.1.5.2. Instalação dos equipamentos e soluções de software, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

6.1.6. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser enviados em até 72 (setenta e duas) horas corridas a contar da abertura de chamado;

6.1.7. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, a avaliação presencial deverá ser realizada em até 4 (quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado, e deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 24 (vinte e quatro) ou 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da abertura de chamado;

6.1.8. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de chamado, e restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia /impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 12 (doze) dias úteis a contar da abertura de chamado;

6.1.9. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 10 (dez) dias corridos a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior

6.1.10. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, caso haja interesse do Contratante. Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para restabelecimento em caso de indisponibilidade total de um equipamento ou da solução a fim de fomentar uma cultura de manutenções preventivas e reposição constante do estoque de insumos para evitar indisponibilidade.

#### Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Comissão Regional de Obras 7, no seguinte endereço: Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 245 - Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a quinta-feira, de 09:00h às 16:00h, sexta-feira 08:00h às 12:00h.

#### Materiais a serem disponibilizados

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

6.4.1. Impressoras multifuncionais conforme especificações técnicas estabelecidas, com capacidade adequada ao volume de impressões demandado e recursos de conectividade compatíveis com a infraestrutura de rede da CRO7.

6.4.2. Softwares de gerenciamento de impressão, bilhetagem e controle de acessos, devidamente licenciados e configurados conforme as políticas de segurança da informação do Exército Brasileiro, sem quaisquer custos adicionais para o CRO7, incluindo atualizações e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

6.4.3. Insumos diversos necessários ao pleno funcionamento das impressoras, tais como toners, cartuchos, cilindros, peças de reposição e demais componentes, exceto papel, conforme especificado no Termo de Referência.

#### Especificação da garantia do serviço

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **Formas de transferência de conhecimento**

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

6.6.1. A contratada deverá fornecer treinamento técnico para os militares designados pelo CRO7, abrangendo a operação e gerenciamento dos equipamentos e softwares fornecidos.

6.6.2. A contratada deverá fornecer manuais detalhados e procedimentos operacionais, de forma física e digital, garantindo o suporte às atividades internas da unidade.

6.6.3. O treinamento deverá ser ministrado antes da aceitação definitiva dos serviços e equipamentos, garantindo a capacitação necessária para sua plena utilização.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6.7.1. A contratada deverá entregar relatório detalhado contendo informações sobre o estado dos equipamentos e a utilização dos serviços, permitindo uma transição adequada para eventual novo fornecedor.

6.7.2. A contratada deverá remover, sob supervisão da Seção de Informática da CRO7, qualquer software ou configuração instalada nos equipamentos, garantindo que não permaneçam dados ou acessos indevidos.

6.7.3. A contratada deverá realizar a entrega de todos os documentos técnicos, credenciais de acesso e registros de atendimento de manutenção corretiva e preventiva durante a vigência do contrato.

## **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme padronização definida entre a Contratada e a Contratante.

## **Mecanismos formais de comunicação**

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

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e cartas;

6.9.6. WhatsApp e chamadas telefônicas.

## **Formas de Pagamento**

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

## **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

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

# **7. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período os prazos previsto para a entrega do equipamento, manutenções e treinamento previstos neste documento

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

#### **Reunião Inicial**

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

7.8.1. Quando da implantação e instalação das impressoras e sistemas relacionados, para garantir a correta configuração, calibração e integração dos equipamentos ao ambiente de trabalho do Contratante;

7.8.2. Quando da realização de manutenções preventivas ou corretivas nas impressoras fornecidas, como substituição de peças, atualizações de software e ajustes técnicos;

7.8.3. Para a execução de testes de qualidade e treinamentos sobre o uso adequado das impressoras, destinados aos usuários finais, conforme o cronograma de treinamento acordado;

7.8.4. Quando necessário, para resolver problemas técnicos complexos que não possam ser solucionados pela equipe operacional da Contratada ou pelo suporte remoto, assegurando que a solução seja implementada de maneira eficiente e dentro do prazo acordado;

7.8.5. Em casos de auditorias técnicas, vistorias ou verificação do desempenho das impressoras fornecidas, para garantir o cumprimento dos requisitos contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

7.9. O preposto também poderá ser convocado para ações emergenciais que envolvam falhas técnicas graves nas impressoras, como a interrupção dos serviços ou problemas críticos que afetem a operação do Contratante, em que a presença do preposto seja necessária para diagnosticar e resolver a situação, conforme estabelecido pelo Contratante

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

7.10. A Contratada se compromete a garantir que o preposto tenha as qualificações técnicas adequadas, especialmente no que diz respeito ao conhecimento específico sobre os modelos de impressoras fornecidas, sistemas operacionais compatíveis e ferramentas de diagnóstico, e que este preposto esteja disponível para atendimento conforme necessário ao longo do período de execução do contrato

#### **Fiscalização Técnica**

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **Crítérios de medição e pagamento**

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item. Nota(s) explicativa(s): 3

### **IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO**

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.

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

7.21. A compensação da franquia mensal será realizada conforme o modelo definido neste Termo de Referência, seguindo as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023. A metodologia prática para a aplicação desse modelo poderá ser verificada no Anexo VI ao Edital, onde estão detalhados os critérios e processos de cálculo aplicáveis..

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Nota(s) explicativa (s): 4 a 6

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

7.24.1. Validação da Prestação dos Serviços:

7.24.1.1. O pagamento estará condicionado à verificação da execução integral das atividades previstas, com base nos registros fornecidos pela Contratada e atestados pelos fiscais do contrato.

7.24.1.2. As inspeções e verificações incluirão testes de funcionalidade dos equipamentos, inspeção documental e análise da conformidade com as especificações contratuais.

7.24.1.3 A contratada deverá apresentar relatórios detalhados com evidências da execução dos serviços, tais como logs de impressão, histórico de chamados técnicos e registros de manutenção preventiva e corretiva.

7.24.3. Aplicação de Penalidades e Glosas:

7.24.2.1. Não cumprir os prazos de atendimento e solução estabelecidos no contrato;

7.24.2.2. Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados;

7.24.2.3. Utilizar equipamentos, insumos ou recursos humanos em desacordo com as especificações contratuais, ou em qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.24.2.4. Não apresentar os relatórios e registros exigidos para a comprovação da execução dos serviços;

7.24.2.5. Descumprir as normas de segurança da informação e proteção de dados estabelecidas pela Contratante.

## **Do recebimento**

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de .....(.....) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.28.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.29. 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.

7.29.1. 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;

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

7.31. 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)

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

7.32.1. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

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

7.35.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.38.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento Nota(s) explicativa(s): 12 a 14

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.	Multa de (.....) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (.....) dias úteis. Após o limite de (.....) dias úteis, aplicar-se-á multa de (.....) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
...	...	...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (.....) % do valor total do Contrato.

7.41. 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 p contratado:

#### Liquidação

7.42. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.44. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e

7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.46. 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.

7.47. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

#### Prazo de pagamento

7.52. O pagamento será efetuado no prazo 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.

7.53. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Nota(s) explicativa(s): 15

#### Forma de pagamento

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

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

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

7.57. 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. Nota(s) explicativa(s): 16

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

### **Cessão de Crédito**

7.59. 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.

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

7.61. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

7.62. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.61.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

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

7.64. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

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

7.66. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

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

## **8. Do reajuste**

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será por mensal, de acordo com os termos previstos em contrato.

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação

OU

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

## Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

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

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

9.13. 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

9.14. 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.

9.15. Ato de autorização: ato de autorização para o exercício da atividade, quando aplicável, expedido pelo órgão regulador competente, nos termos da legislação vigente.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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

9.23. 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.

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

## **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.25. 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;
- 9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.26.4. 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.
- 9.27. 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 capital mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.
- 9.28. 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).
- 9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.29. 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).
- 9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

- 9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.33.1. Histórico de contratos anteriores que comprovem a capacidade de fornecer serviço de outsourcing de impressão dentro dos parâmetros estabelecidos.
- 9.33.2. Atestado que comprove a capacidade de fornecer suporte técnico especializado dentro dos prazos estabelecidos.
- 9.33.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.33.4. A Certidão de Acervo Técnico (CAT) apresentada deve estar vinculada ao responsável técnico da empresa, comprovando sua participação na execução de contratos de serviços com características similares às exigidas neste processo licitatório.
- 9.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

9.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

## 10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 51.300,00

Valor (R\$): 51.300,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.300,00 (Cinquenta e um mil e trezentos reais).

## 11. Adequação orçamentária

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

11.2. Trata-se de contratação direta por repetição de serviço continuado com dotação orçamentária própria a ser indicada na nota de empenho.

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

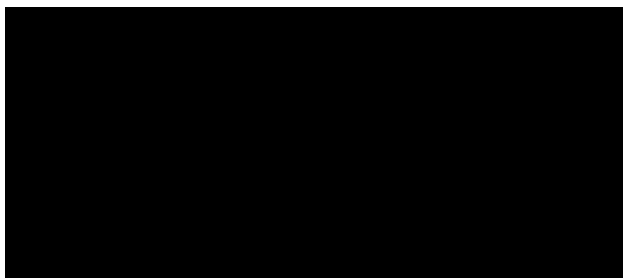
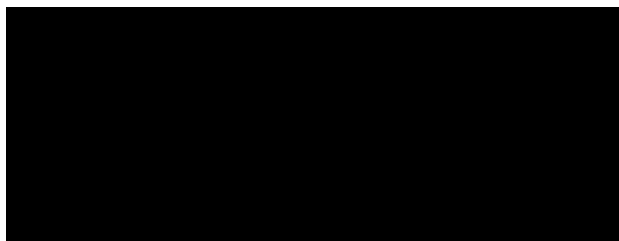
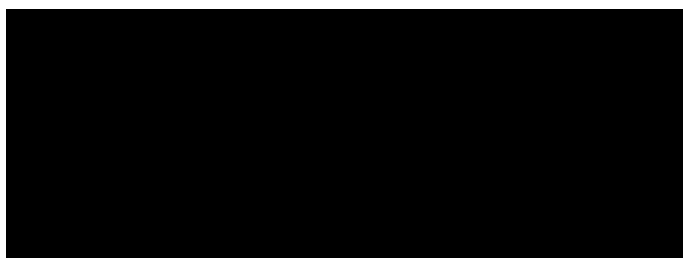
### Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 01 (mensal): medição de impressões realizadas	Até o 5º dia útil de cada mês (prazo mensal a confirmar em contrato)	Não há previsão orçamentária
	Até o 10º dia útil de cada mês (prazo mensal a confirmar em contrato)	Não há previsão orçamentária

Evento 2 (mensal): pagamento de mensalidade referente à franquia		
<b>Evento 3</b> ( mensal): pagamento do excedente à franquia	Até o 10º dia útil de cada mês (prazo mensal a confirmar em contrato)	Não há previsão orçamentária

## 12. Responsáveis

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



Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

🏠 > [Simples](#) > [Completo](#)

⚠️ **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

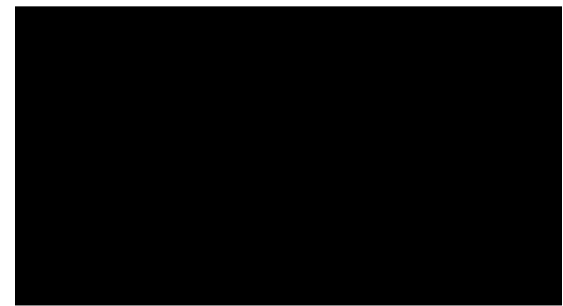


**Informações gerais do arquivo:**



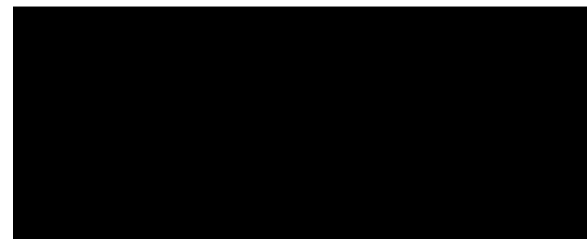
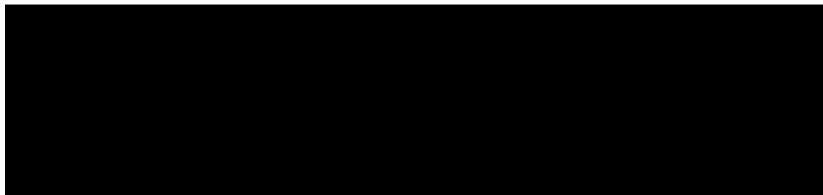
**Nome do arquivo:** TR\_160201-000023-2026.pdf  
**Hash:** e6c37e1c192b5d2be4f17c6bd975efb4766f32e5b31b7adc86ae084122f6c45c  
**Data da validação:** 03/06/2026 07:26:33 BRT

✅ **Informações da Assinatura:**



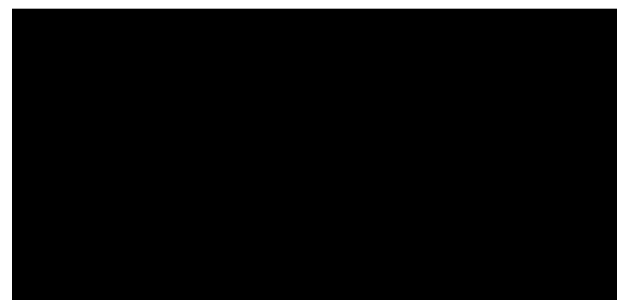
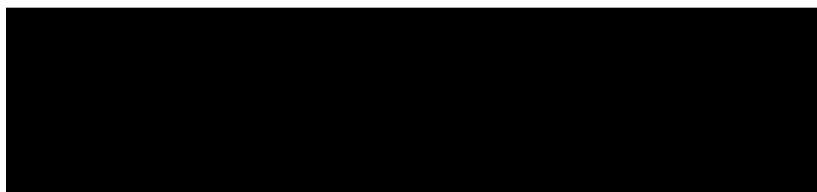
Assinatura aprovada.

✅ **Informações da Assinatura:**



Assinatura aprovada.

✅ **Informações da Assinatura:**



Assinatura aprovada.



[Ver Relatório de Conformidade](#)

**ACESSO RÁPIDO**

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



# Relatório de pesquisa de preço

## Relatório Detalhado

Relatório emitido em 03/06/2026 08:51

### Informações básicas

<b>Número da Pesquisa</b>	<b>UASG</b>	<b>Status</b>	<b>Editado por</b>
21/2026	160201	Concluída	[REDACTED]

**Título:** Outsourcing de impressao

**Observações:**

**Total de itens cotados:** 1

**Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 1.588,0000

### Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
239095 - Impressora Monocromática Resolução: 256 PX, Largura: 16 CM, Tipo Papel: Termosensível , Profundidade: 31 CM, Altura: 11 CM, Tensão Alimentação: 110/220 V, Peso: 3500 G, Cor: Cinza , Frequência: 60 HZ, Características Adicionais: Vídeo Printer Preto /Branco,Graduação 256 Tons Cor	Unidade	1	
<b>Consolidação dos preços cotados</b>			
<b>Menor Preço</b>	<b>Média</b>	<b>Mediana</b>	<b>Coefficiente de Variação:</b> 212,6336%
R\$ 110,0000	R\$ 3.587,1925	R\$ 1.588,0000	<b>Desvio Padrão:</b> 7.627,5761
<b>Método de cálculo adotado:</b> Mediana			
<b>Método de cálculo adotado:</b> Mediana			

Filtro Aplicado

**Período:** 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA - Compras.gov.br	8	Unidade	R\$ 1.345,0000	29/04/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98766305900032026	29/04/2026	3	Objeto: Pregão Eletrônico - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de impressoras e scanner, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Educação e Cultura, Saúde, Planejamento, Indústria e Comércio, Agricultura, Serviços Urbanos, Políticas Públicas para Mulheres, Trabalho e Assistência Social, Esportes Lazer e Turismo, Habitação, Meio Ambiente, do Município de Loanda-Pr...

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	987663	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
G PRINT SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA	42.580.042/0001-99	BROTHER	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA - Compras.gov.br	26	Unidade	R\$ 1.345,0000	29/04/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98766305900032026	29/04/2026	2	Objeto: Pregão Eletrônico - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de impressoras e scanner, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Educação e Cultura, Saúde, Planejamento, Indústria e Comércio, Agricultura, Serviços Urbanos, Políticas Públicas para Mulheres, Trabalho e Assistência Social, Esportes Lazer e Turismo, Habitação, Meio Ambiente, do Município de Loanda-Pr...

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	987663	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
G PRINT SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA	42.580.042/0001-99	BROTHER	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA - Compras.gov.br	11	Unidade	R\$ 1.568,0000	29/04/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98766305900032026	29/04/2026	1	Objeto: Pregão Eletrônico - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de impressoras e scanner, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Educação e Cultura, Saúde, Planejamento, Indústria e Comércio, Agricultura, Serviços Urbanos, Políticas Públicas para Mulheres, Trabalho e Assistência Social, Esportes Lazer e Turismo, Habitação, Meio Ambiente, do Município de Loanda-Pr...
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Nome UASG</b>	<b>Forma</b>
Municipal	987663	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA	SISPP
<b>Fornecedor</b>	<b>Ni Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>	<b>Modalidade</b>
G PRINT SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA	42.580.042/0001-99	BROTHER	Pregão
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	INST.MUNIC.ASS.SAUDE SERVIDORES GOIANIA - Compras.gov.br	14	Unidade	R\$ 180,0000	26/04/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92794006000452026	26/04/2026	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, digitalização e cópia, com fornecimento de papel, bobinas e suprimentos, a fim de atender o Instituto Municipal de Assistência a Saúde dos Servidores de Goiânia - IMAS
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Nome UASG</b>	<b>Forma</b>
Municipal	927940	INSTITUTO DE A. A SAUDE E SOC. DOS SERVIDORES	SISPP
<b>Fornecedor</b>	<b>Ni Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>	<b>Modalidade</b>
DIRECTA COMERCIO SERVICOS E SOLUCOES LTDA	02.329.217/0001-75	OKIDATA	Dispensa
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

#### Locais de Entrega

UF / Município	Logradouro	CEP	Quantidade
GO/Goiânia	Avenida Paranaíba	74025030	14

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	PREFEITURA DE NOVA SANTA ROSA - PR - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.300,0000	09/04/2026	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em**
**Nº do Item**
**Objeto da Compra**

98797905900532025

09/04/2026

6

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de mobiliários e equipamentos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Rosa, em atendimento a Resolução SESA nº 860 de 2022.

**Esfera**
**UASG**
**Nome UASG**
**Forma**

Municipal

987979

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA - PR

SISPP

**Fornecedor**
**Ni Fornecedor**
**Marca/modelo**
**Modalidade**

43.316.394 MARIA VICTORIA VECCHIETTI

43.316.394/0001-02

HP

Pregão

**Índice e Valor**
**Ata**
**Edital**
**Compra**

-

-

[Acesse o Edital](#)
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 772,5800	06/04/2026	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em**
**Nº do Item**
**Objeto da Compra**

16019206002792026

06/04/2026

1

Aquisição de impressora com tecnologia a laser monocromática (preto e branco), conforme quantitativos, especificações e condições constantes no Termo de Referência - CATMAT: 239095.

**Esfera**
**UASG**
**Nome UASG**
**Forma**

Federal

160192

BASE DE ADM. E APOIO 5ª DIVISÃO DO EXÉRCITO

SISPP

**Fornecedor**
**Ni Fornecedor**
**Marca/modelo**
**Modalidade**

M &amp; R SOLUCOES SERVICOS E TRANSPORTES LTDA

48.944.202/0001-18

Pantum P2500W

Dispensa

**Índice e Valor**
**Ata**
**Edital**
**Compra**

-

-

-

[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

**Locais de Entrega**
**UF / Município**
**Logradouro**
**CEP**
**Quantidade**

PR/Curitiba

Rua Trinta e Um de Março

81150280

2

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 1.170,0000	01/04/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
93085606000012026	01/04/2026	5	Aquisição e instalação de Equipamentos e Material Permanente (Computadores, Notebook, impressoras, nobreak e Fragmentadora), para anteder as necessidades de diversos setores da Câmara Municipal de Pinheiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	930856	CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES	SISPP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
NERO COMERCIO E SERVICOS LTDA	58.884.218/0001-36	HP	Dispensa
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

#### Locais de Entrega

UF / Município	Logradouro	CEP	Quantidade
ES/Pinheiros	Pinheiros	29980000	6

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	ESTADO DO ACRE - Compras.gov.br	32	Unidade	R\$ 1.608,0000	01/04/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92799605901312024	01/04/2026	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de material permanente (projektor multimídia e impressora multifuncional laser monocromática), destinada a Polícia Militar do Estado do Acre-PMAC

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	927996	SECRETARIA DE EST.INDÚST.CIÊNCIA E TECNOLOGIA	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
LICITIN TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	36.306.823/0001-97	4003DW	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	PREFEITURA DE SAO JORGE D'OESTE - PR - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 1.150,0000	20/03/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647805900012026	20/03/2026	37	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de equipamentos e materiais de uso hospitalar, odontológico e para fisioterapia, para uso no Centro Municipal de Saúde e demais Unidades de Saúde da Família no Município de São Jorge D Oeste-PR.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	926478	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JORGE D'OESTE-PR	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
PROSUL COMERCIO E SERVICOS LTDA	62.110.122/0001-98	PANTUM	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	PREFEITURA DE DIAMANTE D'OESTE - PR - Compras.gov.br	12	Unidade	R\$ 1.526,5500	10/03/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98991505900802025	10/03/2026	12	Objeto: Pregão Eletrônico - Visa a futura e eventual aquisição de equipamentos, acessórios, suprimentos e ferramentas de informática (computadores, notebooks, mouse, teclados...) a fim de atender às necessidades das diversas Secretarias do município de Diamante D Oeste/PR.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	989915	PREF.MUN.DE DIAMANTE D'OESTE - PR	SISRP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
ALLSET TECNOLOGIA LTDA	55.149.591/0002-36	M408dn	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 5.400,0000	02/02/2026	Sim

#### Id da Compra

#### Comprado em N° do Item

#### Objeto da Compra

78160006000202026

02/02/2026 1

Contratação direta, por dispensa de licitação, para a locação temporária de impressoras, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos e suporte técnico, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de impressão no âmbito da Escola de Aprendizes-Marinheiros do Espírito Santo.

#### Esfera

#### UASG

#### Nome UASG

#### Forma

Federal

781600

ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DO ES

SISPP

#### Fornecedor

#### Ni Fornecedor

#### Marca/modelo

#### Modalidade

ROZANI DA SILVA CASA DAS PECAS PARA IMPRESSORAS

13.970.667/0001-69

Serviço locação impressoras

Dispensa

#### Índice e Valor

#### Ata

#### Edital

#### Compra

-

-

-

[Acesse a compra](#)

#### Critério Julgamento Item

Sem critério de julgamento

#### Locais de Entrega

#### UF / Município

#### Logradouro

#### CEP

#### Quantidade

ES/Vila Velha

Rua Inhoá 10

29100900

1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 974,3200	23/01/2026	Sim

#### Id da Compra

#### Comprado em

#### N° do Item

#### Objeto da Compra

98304905900302025

23/01/2026 4

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de bens comuns permanentes, para atender aos Fundos e Secretarias do Município de Varzedo-Bahia

#### Esfera

#### UASG

#### Nome UASG

#### Forma

Estadual

983049

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO/BA

SISRP

#### Fornecedor

#### Ni Fornecedor

#### Marca/modelo

#### Modalidade

C MOTA OLIVEIRA SERVICO E VENDAS, INFORMATICA E PAPELARIA LTDA

09.597.779 /0001-49

HL-1212W

Pregão

#### Índice e Valor

#### Ata

#### Edital

#### Compra

-

[Acesse a Ata](#)

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 6ª - MG - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 5.000,0000	22/01/2026	Sim

#### Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

#### Objeto da Compra

92976706000042026

22/01/2026

4

Trata-se de aquisição de Suprimentos de Informática conforme detalhes trazidos no Termo de Referência 001/2026 do Setor requisitante: Obs.: Todos os itens devem ser ORIGINAIS do FABRICANTE. Tonner; Cilindro, Fusora, Impressora, Bolsas de Tinta. Sr. licitante, a leitura do Termo de Referência é obrigatória para melhor compreensão da demanda, principalmente dos detalhes técnicos.

#### Esfera

UASG

Nome UASG

Forma

Federal

929767

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 6ª - MG

SISPP

#### Fornecedor

Ni Fornecedor

Marca/modelo

Modalidade

FORTALEZA COMERCIO E SERVICOS LTDA

55.261.686/0001-66

ml

Dispensa

#### Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

-

-

[Acesse a compra](#)

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

#### Locais de Entrega

UF / Município

Logradouro

CEP

Quantidade

MG/Belo Horizonte

Rua Bernardo Guimarães

30140087

2

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 1.198,0000	30/12/2025	Sim

#### Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

#### Objeto da Compra

98051105900172025

30/12/2025

21

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de pessoa jurídica visando a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as necessidades da prefeitura municipal, secretarias e fundos.

#### Esfera

UASG

Nome UASG

Forma

Estadual

980511

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

SISRP

#### Fornecedor

Ni Fornecedor

Marca/modelo

Modalidade

MEGA EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA

41.425.808/0001-06

BROTHER

Pregão

#### Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

[Acesse a Ata](#)

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 3.048,0000	14/12/2025	Sim

#### Id da Compra

16030106000552025

#### Comprado em

14/12/2025

#### Nº do Item

1

#### Objeto da Compra

Aquisição de 2 (duas) Impressoras visando atender a demanda desta OM.

#### Esfera

Federal

#### UASG

160301

#### Nome UASG

COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/1-RJ

#### Forma

SISPP

#### Fornecedor

ANDRADE SOLUCOES EM BENS E SERVICOS LTDA

#### Ni Fornecedor

48.855.116/0001-39

#### Marca/modelo

Brother

#### Modalidade

Dispensa

#### Índice e Valor

-

#### Ata

-

#### Edital

-

#### Compra

[Acesse a compra](#)

#### Critério Julgamento Item

Sem critério de julgamento

#### Locais de Entrega

#### UF / Município

RJ/Rio de Janeiro

#### Logradouro

Praça Duque Caxias

#### CEP

20221260

#### Quantidade

2

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	MMA-CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - Compras.gov.br	21	Unidade	R\$ 898,7000	11/12/2025	Sim

#### Id da Compra

93145805900122025

#### Comprado em

11/12/2025

#### Nº do Item

14

#### Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no fornecimento eventual e futuro de equipamentos de informática.

#### Esfera

Municipal

#### UASG

931458

#### Nome UASG

MMA-CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

#### Forma

SISPP

#### Fornecedor

ALLSET TECNOLOGIA LTDA

#### Ni Fornecedor

55.149.591/0002-36

#### Marca/modelo

BROTHER

#### Modalidade

Pregão

#### Índice e Valor

-

#### Ata

-

#### Edital

[Acesse o Edital](#)

#### Compra

[Acesse a compra](#)

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	EPI-DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - Compras.gov.br	50	Unidade	R\$ 2.145,0000	02/12/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
45370507000182025	02/12/2025	2	Compra de impressoras multifuncional laser, impressoras laser e impressoras multifuncional tanque de tinta.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	453705	EPI-DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA	65.149.197 /0002-51	HP Laserjet	Inexigibilidade

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Sem critério de julgamento

#### Locais de Entrega

UF / Município	Logradouro	CEP	Quantidade
PI/Teresina	Rua Nogueira Tapety	64046020	50

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	ESTADO DO AMAPA - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 9.710,0000	27/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98060505900622025	27/11/2025	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em locação e manutenção de equipamentos de informática (impressoras), por meio da metodologia de outsourcing, visando atender as necessidades da secretaria municipal definaças

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	980605	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPA /AP	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
APLINK TECNOLOGIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	49.395.136/0001-37	HP LASERJET	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	ESTADO DO AMAPA - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 7.210,0000	27/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98060505900622025	27/11/2025	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em locação e manutenção de equipamentos de informática (impressoras), por meio da metodologia de outsourcing, visando atender as necessidades da secretaria municipal de finanças
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Nome UASG</b>	<b>Forma</b>
Estadual	980605	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPA /AP	SISPP
<b>Fornecedor</b>	<b>Ni Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>	<b>Modalidade</b>
APLINK TECNOLOGIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	49.395.136/0001-37	HP/LASERJET MANAGED	Pregão
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	PREFEITURA DE JANIOPOLIS PR - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 803,8800	13/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98763705900392025	13/11/2025	42	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de mobiliário, equipamentos eletroeletrônicos, suprimentos de informática entre outros, destinados a suprir as demandas das secretarias que integram a administração do município de janiópolis/pr.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Nome UASG</b>	<b>Forma</b>
Municipal	987637	PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIOPOLIS - PR	SISRP
<b>Fornecedor</b>	<b>Ni Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>	<b>Modalidade</b>
4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA	21.982.891/0002-80	P2509W com cabo USB	Pregão
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 796,0000	09/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
18013306001522025	09/11/2025	1	Impressoras, Headsets, filtro de linha e HDs.
Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	180133	ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE ARARAQUARA	SISPP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
PACKARD TECNOLOGIA E COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA	60.089.234 /0001-89	BROTHER	Dispensa
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

#### Locais de Entrega

UF / Município	Logradouro	CEP	Quantidade
SP/Araraquara	Rua Padre Duarte	14801310	20

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	66	Unidade	R\$ 110,0000	05/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98078805900362025	05/11/2025	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática, destinados ao suporte prático às aulas do curso Educação Profissional Técnica de Nível Médio de Informática para Internet.
Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	980788	PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGUA	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
MAQSTAR COPIADORAS E SERVICOS LTDA	04.617.631/0001-05	L3250	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	ESTADO DO PIAUI - Compras.gov.br	17	Unidade	R\$ 2.599,0000	04/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98122305900222025	04/11/2025	37	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para aquisição de eletro, eletrônicos e informática, para suprir as necessidades de todas as unidades da Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência-TR.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	981223	PREF.MUN. DE URUCUI	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
TECH NEW INFORMATICA LTDA	17.940.118/0001-00	432	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
24	I	ESTADO DO PIAUI - Compras.gov.br	53	Unidade	R\$ 2.600,0000	04/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98122305900222025	04/11/2025	36	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para aquisição de eletro, eletrônicos e informática, para suprir as necessidades de todas as unidades da Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência-TR.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	981223	PREF.MUN. DE URUCUI	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
L SALES JUNIOR LTDA	36.666.076/0001-06	MFC-CL6912	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
25	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 2.452,6600	31/10/2025	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em N° do Item**
**Objeto da Compra**

92642505900022025

31/10/2025 10

Objeto: Pregão Eletrônico - Eventual aquisição de material permanente para atender o Projeto Sanitarista Mirim, nos termos da tabela contida no Anexo Único deste termo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Esfera**
**UASG**
**Nome UASG**
**Forma**

Estadual

926425

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE RORAIMA/RR

SISRP

**Fornecedor**
**Ni Fornecedor**
**Marca/modelo**
**Modalidade**

GABRIELA SAO BERNARDO FERREIRA DE MELO

34.152.516/0001-73

BM5100ADW

Pregão

**Índice e Valor**
**Ata**
**Edital**
**Compra**

-

[Acesse a Ata](#)
[Acesse o Edital](#)
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
26	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	200	Unidade	R\$ 1.359,0000	06/10/2025	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em**
**N° do Item**
**Objeto da Compra**

92548005900162025

06/10/2025 1

Objeto: Pregão Eletrônico - Formação de registro de preços para eventual aquisição de impressoras monocromáticas, com suporte técnico e garantia on-site, para atender às necessidades dos Poder Judiciário do Estado de Roraima., conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**Esfera**
**UASG**
**Nome UASG**
**Forma**

Estadual

925480

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA

SISRP

**Fornecedor**
**Ni Fornecedor**
**Marca/modelo**
**Modalidade**

REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA

65.149.197/0002-51

LaserJet Pro 4003dw

Pregão

**Índice e Valor**
**Ata**
**Edital**
**Compra**

-

[Acesse a Ata](#)
[Acesse o Edital](#)
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
27	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.290,0000	19/07/2025	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em N° do Item**
**Objeto da Compra**

79160406900102025

19/07/2025 1

Objeto: Aquisição de impressora monocromática para a Secretaria do Navio Veleiro Cisne Branco, conforme condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**Esfera**
**UASG**
**Nome UASG**
**Forma**

Federal

791604

NAVIO VELEIRO CISNE BRANCO

SISPP

**Fornecedor**
**Ni Fornecedor**
**Marca/modelo**
**Modalidade**

NEP SOLUCOES E INFORMATICA - COMERCIO E SERVICOS LTDA

17.215.437/0001-45

Brother / Brother

Dispensa

**Índice e Valor**
**Ata**
**Edital**
**Compra**

-

-

-

[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
28	I	PREFEITURA DE SABAUDIA - PR - Compras.gov.br	9	Unidade	R\$ 2.360,0000	17/07/2025	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em N° do Item**
**Objeto da Compra**

98783105900442024

17/07/2025 23

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e engenharia, impressoras e acessórios, em atendimento a demanda de todos os setores da administração pública.

**Esfera**
**UASG**
**Nome UASG**
**Forma**

Municipal

987831

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABAUDIA - PR

SISRP

**Fornecedor**
**Ni Fornecedor**
**Marca/modelo**
**Modalidade**

BRUDERTEC INFORMATICA E SISTEMA DE SEGURANCA LTDA

25.027.024 /0001-65

BM5100FDW

Pregão

**Índice e Valor**
**Ata**
**Edital**
**Compra**

-

[Acesse a Ata](#)
[Acesse o Edital](#)
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
29	I	PREFEITURA DE SABAUDIA - PR - Compras.gov.br	18	Unidade	R\$ 740,0000	17/07/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98783105900442024	17/07/2025	22	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e engenharia, impressoras e acessórios, em atendimento a demanda de todos os setores da administração pública.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	987831	PREFEITURA MUNICIPAL DE SABAUDIA - PR	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
KRODS TECNOLOGIA LTDA	54.209.506/0001-34	phaser3020	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
30	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 3.936,4700	13/06/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98036905900112025	13/06/2025	13	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO E INFORMÁTICA E APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO E MOBÍLIA, ORIUNDOS DO RECURSO DA LEI ALDIR BLANC, DESTINADOS A BIBLIOTECA MUNICIPAL PROFESSOR JORGE ERON BAÍA DE SOUZA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	980369	PREFEITURA MUN. DE SANTA BARBARA DO PARA	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
DISTRIBUIDORA BOM SUCESSO LTDA	47.186.631/0001-00	HP	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
31	i	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 1.650,0000	13/06/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16049906900152025	13/06/2025	1	Objeto: Aquisição de Impressora Monocromática (qualidade igual ou superior à HP Laser Jet Pro4003dw).

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Federal	160499	BASE DE APOIO REGIONAL DE SOROCABA	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
MASTER INFORMATICA DO BRASIL LTDA	23.539.439/0001-92	HP	Dispensa

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
i32	i	ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 44.544,0000	08/06/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
9016707004842025	08/06/2025	1	aquisição de impressora para Arco Cirúrgico, modelo Zenitium 70, marca Philips, necessária para documentar osteossínteses utilizadas nos procedimentos cirúrgicos realizados no Hospital Regional de Osasco.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	90167	ESP-HOSP. REG. DR.VIVALDO M.SIMÕES, OSASCO	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA	58.295.213/0021-11	Impressora Sony integrada	Inexigibilidade

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>

#### Critério Julgamento Item


Sem critério de julgamento

#### Locais de Entrega

UF / Município	Logradouro	CEP	Quantidade
SP/Osasco	Rua Ari Barroso	06216240	1

#### Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

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

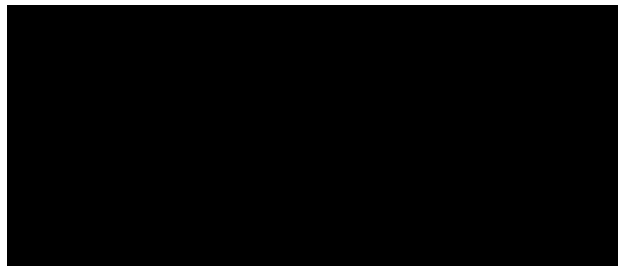


**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A Diretoria de Obras Militares (DOM) disponibiliza recursos para as Comissões Regionais de Obras para Contratação de Serviços serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de funcionamento, com aparência e desempenho compatíveis com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, visando aperfeiçoar os processos de planejamento, acompanhamento, fiscalização, controle, gerência e execução das comunicações desta organização militar. O recurso orçamentário a ser empenhado no processo de Dispensa de Licitação nº 90004/2026 – NUP 64329.001491/2026-33 estará contido na nota de crédito nos autos do processo.

Recife-PE, 09 de junho de 2026.



# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

90004/2026

## CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

160201

## OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento completo de equipamentos exceto papel, para a Comissão Regional de Obras 7

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 51.300,00 (cinquenta e um mil e trezentos reais)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 25/06/2026

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:30h até 16:00h

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA .....	3
3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5	
4. DA FASE DE LANCES .....	7
5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	7
6. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	10
7. DA CONTRATAÇÃO .....	11
8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXERCITO BRASILEIRO**  
**COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7**  
**(CRO 1 / 7a. RM - 1965)**

**COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90004/2026**

(Processo Administrativo nº 64329.001491/2026-33)

Torna-se público que a Comissão Regional de Obras da 7ª Região Militar (CRO/7), por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediada na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 245 - Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos exceto fornecimento de papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para os itens **01 e 02 (grupo 1)**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.2.2.Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

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

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

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.3.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.3.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

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

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

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

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

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

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

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

3.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é **R\$ 0,10 (dez centavos)**;

4.3.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Sicaf;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

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

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

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

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

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.
- 5.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.10.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
  - 5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
  - 5.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

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

6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicafe, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 04 (quatro horas) horas, sob pena de inabilitação.

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

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

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

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

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
  - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
  - 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  - 8.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 8.1.14. Advertência por infrações de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 8.1.15. Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações tipificadas neste Aviso de Contratação Direta;
  - 8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infrações que ensejem a instauração de processo administrativo sancionador, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 8.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações graves, atos lesivos à administração pública ou reincidência, que justifiquem a imposição da penalidade máxima.
- 8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

8.12. 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.

8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1.republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2.valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

9.12.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.4. ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

9.12.5. ANEXO IV - Modelo de Proposta;

9.12.6. ANEXO V - Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;

9.12.1. ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

Recife PE, 09 de JUNHO de 2026





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 7**  
**(CRO 1 / 7ª. RM – 1965)**  
**COMISSÃO DE OBRAS BATAHA DAS SALINAS**

(Processo Administrativo nº 64329.001491/2026-33)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM  
 ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
 ..... E  
 .....

A União, por intermédio da COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 7 com sede na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, nº 245, CEP 50.040-200, na cidade de Recife-PE, CEP: 50.040-200 inscrito no CNPJ sob o nº 09.547.347/0001-23, neste ato representada pelo Chefe da CRO 7 o Tenente - Coronel Fabiano Queiroz de Souza, nomeado pela Portaria nº 730, de 23 de maio de 2024, inscrito no CPF nº 007.637.744-05, portador da matrícula funcional nº 11542474- 9 MD/EB, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 64329.001491/2026-33 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Dispensa Eletrônica nº 90004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento completo de equipamentos exceto papel, para a Comissão Regional de Obras 7, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL QUINQUENAL
1	Contratação de empresa especializada em	26573	Página/mês	6000	R\$ 0,11	R\$ 7.920,00	R\$ 39.600,00

	serviços de reprografia para folha A 4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos dentro da franquia sem fornecimento de papel						
2	Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A 4 (Outsourcing), com fornecimento de equipamentos excedente da franquia sem fornecimento de papel	26654	Página/mês	1500	R\$ 0,13	R\$ 2.340,00	R\$ 11.700,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de assinatura do Termo de Contrato**, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização da autoridade competente e vantagem econômica para a Administração.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 855,00 (oitocentos e cinquenta e cinco reais)\*\*, perfazendo o valor total estimado para o período inicial de 12 meses de \*\*R\ 10.260,00 (dez mil duzentos e sessenta reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor global desta contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de páginas efetivamente impressas (franquia somada aos eventuais excedentes), conforme aferição mensal do software de bilhetagem.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nas dependências da Comissão Regional de Obras da 7ª Região Militar, situada na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 245, Santo Amaro, Recife/PE, CEP 50040-200;
- 9.36. O técnico especializado deverá se deslocar obrigatoriamente ao local da repartição para a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, nos prazos de SLA estipulados neste instrumento, correndo todos os custos de deslocamento por conta exclusiva do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e

- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Recife-PE, Seção Judiciária de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

**ANEXO I**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/7  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS  
TERMO DE REFERÊNCIA**

# APÊNDICE DO ANEXO I



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO III**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 7ª REGIÃO MILITAR  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Eu,

\_\_\_\_\_ (nome),  
\_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_(estado  
civil), RG N.º \_\_\_\_\_ e CPF N.º  
\_\_\_\_\_, na condição de preposto da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas  
da lei\*, que a pessoa jurídica acima nominada encontra-se em situação regular quanto ao  
cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser esta uma declaração da verdade, firmo o presente para os efeitos pretendidos, especialmente para comprovação de regularidade quanto ao cumprimento da norma constitucional de proteção ao trabalho do menor e do adolescente junto ao Sistema Federal de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

\*Código Penal, art. 299.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome completo do representante da empresa

Cargo

## ANEXO IV



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/7  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

### MODELO PROPOSTA

À COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/7

DISPENSA Nº 90004/2026

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21 com suas alterações e as cláusulas constantes deste edital.

2. Propomos à Comissão Regional de Obras/7, pelo preço global a seguir indicado, para execução do objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para .....  
....., em conformidade às normas da ABNT, mediante as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, obedecendo às estipulações do correspondente Edital deste certame e asseverando que:

a) os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.

b) Cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a referente à segurança e medicina do Trabalho.

c) Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, objeto desta LICITAÇÃO.

d) Em caso de divergência no preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Propomos como preço total para a prestação dos serviços, nos termos do ANEXO I do Edital, o valor global de R\$......(.....), estando já incluídos neste valor, todas as despesas decorrentes dos serviços inclusive impostos, taxas, e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4. O prazo de validade desta Proposta é de 90 (noventa) dias corridos a contar da data da sua entrega.

5. O Prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

6. Anexo – Orçamento Descritivo do valor proposto

7. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ N°....., Inscrição Estadual e inscrição Municipal, se houver, Banco, nome, n°, Agência e Conta corrente.

Local e data.

---

Representante legal, com a devida identificação e qualificação  
Empresa

## ANEXO V



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/7  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação da Empresa Licitante)

(Identificação completa do representante da licitante) como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante ou do consórcio) doravante denominada (licitante/consórcio) para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação), foi elaborada de maneira independente (pelo licitante/consórcio) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto

a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

---

Representante LEGAL da LICITANTE/CONSÓRCIO

Nome completo / Cargo / RG / CPF

**ANEXO VI**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/7  
(CRO 1 / 7ª RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

Referência: DISPENSA 90004/2026 – CRO 7

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

CNPJ: \_\_\_\_\_ - Nome da Empresa

Local e data

---

Representante LEGAL da empresa  
Nome completo / Cargo / RG / CPF

Local e data

---

Responsável Técnico da empresa  
Nome completo / Cargo / RG / CPF



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS / 7  
(CRO 1 / 7a. RM - 1965)  
COMISSÃO DE OBRAS BATALHA DAS SALINAS

DIEx nº 1014-Secretaria/CRO7  
EB: 64329.002180/2026-91

Recife, PE, 2 de julho de 2026.

**Do** Chefe da Comissão Regional de Obras 7

**Ao Sr** Chefe da Seção de Aquisição Licitação e Contratos

**Assunto:** termo de revogação de processo de contratação direta

**TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO FEDERAL Nº 64329.001491/2026-33**

**UASG / CÓDIGO DO ÓRGÃO: 160201**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de reprografia para folha A4 (Outsourcing), com fornecimento completo de equipamentos exceto papel, para a Comissão Regional de Obras 7.

O Ordenador de Despesas do Comando da Comissão Regional de Obras 7, no uso das atribuições que lhe confere o Art 24, do Regulamento de Administração do Exército, aprovado pelo PORTARIA – C Ex No 1.555, DE 9 DE JULHO DE 2021, e com a legitimidade que é conferida a este Oficial que abaixo subscreve, devidamente elencado no rol dos responsáveis desta UASG e com fundamento no Artigo 71, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, resolve emitir a presente decisão motivada de revogação:

**1. DO HISTÓRICO DO PROCEDIMENTO**

Trata-se de procedimento administrativo eletrônico autuado com vistas à contratação direta de fornecedor/prestador de serviços, sob o rito da **Dispensa de Licitação**, com fulcro no Artigo 75 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Os autos foram devidamente instruídos na fase preparatória com os artefatos de planejamento necessários (DOD, ETP e Termo de Referência). Contudo, **antes que ocorresse a abertura da fase de lances, envio de propostas ou qualquer disputa eletrônica** no sistema Compras.gov.br, a área técnica/planejamento identificou a necessidade de interrupção do certame.

**2. DA MOTIVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

O desfazimento do ato administrativo por revogação fundamenta-se no juízo de conveniência e

oportunidade da Administração Pública Federal, conforme consolidado na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF). No plano legal, o Art. 71, Inciso II, da **Lei nº 14.133/2021** prevê a revogação por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

No caso em tela, a continuidade do certame mostrou-se inviável tendo em vista que:

O 7º CGCFEx apontou, por meio do DIEx nº 886-S2/7º CGCFEx, que a empresa Soluções Serviços de Locação de Máquinas e Equipamentos para Escritório LTDA (CNPJ 07.759.174/0001-81), contratada pela CRO 7, possuía impedimento para licitar. Como a referida sanção foi aplicada em data posterior à contratação, esta Comissão Regional de Obras 7 optou, inicialmente, pela não renovação do contrato de serviços de impressora e pela abertura de uma nova licitação. No entanto, após recente verificação no CEIS, constatou-se que as sanções federais que impediam a empresa de licitar foram canceladas.

Dessa forma, optou-se por renovar com a empresa e revogar a nova licitação em andamento, que estava para iniciar a fase de lances em 03/07, com base no interesse da administração e no poder de revogação a qualquer tempo, desde que o ato seja motivado e justificado.

Cumprido destacar que, como o procedimento **não iniciou a fase de lances ou disputa**, não houve a participação ou seleção de fornecedores no sistema. Portanto, inexistente direito adquirido, prejuízo a terceiros ou necessidade de abertura de prazo para contraditório e ampla defesa, visto que nenhum proponente chegou a formular propostas ou lances vinculantes nesta contratação.

Desse modo, a revogação do ato atende estritamente aos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento, norteadores da Administração Pública Federal (Art. 5º da **Lei nº 14.133/2021**).

### 3. DA DECISÃO

Diante do exposto, a Autoridade Superior resolve:

1. **REVOGAR**, por razões de interesse público e conveniência administrativa, o processo de **Dispensa de Licitação nº 28/2026**.
2. **DETERMINAR** a imediata publicação deste Termo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o registro do cancelamento/revogação no sistema Compras.gov.br para fins de transparência e controle.
3. **DETERMINAR** o encaminhamento dos autos para o operador dar continuidade ao processo eletrônico (sped).

"160 ANOS DA VITÓRIA DE TUIUTI: A BATALHA DOS PATRONOS"



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [REDACTED] em 02/07/2026, às 11:02 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

IlqQ-/LGH-YahF-mSWX



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DO EXÉRCITO

## RELATÓRIO DA DISPENSA

UASG 160201 - COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/7

### DISPENSA 28/2026

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PE
Objeto da compra:	Contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de funcionamento, com aparência e desempenho compatíveis com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, destinados a atender às necessidades do Comissão Regional de Obras 7 (CRO7).		
Entrega de propostas:	De 25/06/2026 às 08:30 até 03/07/2026 às 11:59		
Data prevista de abertura:	Dia 03/07/2026 às 12:00 (horário de Brasília)		

#### Grupo 1

---

Valor estimado:	R\$ 855,0000 (total)
Situação:	Revogado e Homologado

**Item 1 do Grupo G1 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem**

---

Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Quantidade:	6000	Valor estimado:	R\$ 0,1100 (unitário)
Unidade de fornecimento:	null		R\$ 660,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,1000	Situação:	Revogado

**Lances do item 1**

---

**Item 2 do Grupo G1 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem**

---

Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Quantidade:	1500	Valor estimado:	R\$ 0,1300 (unitário)
Unidade de fornecimento:	null		R\$ 195,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,1000	Situação:	Revogado

**Lances do item 2**

---