



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

**PREGÃO
ELETRÔNICO**
90002/2026

CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
UASG - 389047

OBJETO

Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Impressão, Cópia e Digitalização (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedentes, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços com a finalidade de atender o Sistema Confere/Cores.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 224.844,00 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro mil reais) anualmente.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/03/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO.....	6
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	11
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	18
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	20
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	24
11. DOS RECURSOS.....	26
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	27
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO.....	30
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90.002/2026

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº002/2025)

Torna-se público que o CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS - Confere, por meio da sua Gerência de Aquisições, com sede no SBS, QDR 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, SLS. 1401 a 1406, Brasília – DF, CEP 70070-120, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Impressão, Cópia e Digitalização (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedentes, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços com a finalidade de atender o Sistema Confere/Cores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 04 (quatro) grupos, sendo formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2.1. Relativamente aos grupos, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

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

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte, figuras equiparadas e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. sociedades cooperativas;

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

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

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

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item **3.7.7.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.7.5.** e **3.7.6.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens **3.7.5.** e **3.7.6.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

3.14. A vedação de que trata o item **3.8.** 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.

3.15. A vedação de que trata o item **3.7.11.** justifica-se pela baixa complexidade do objeto, além dos itens que compõem cada grupo serem indissociáveis sob o ponto de vista funcional, exigindo atuação coordenada e responsabilidade única pela execução do objeto, especialmente no que se refere à prestação dos serviços, ao suporte técnico, à manutenção e à gestão operacional da solução.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

5.5. O licitante 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 de benefício.

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

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

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

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.8. A falsidade da declaração de que trata o item **5.5.** e **5.7.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **5.13.** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item; e

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

7.14.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **7.14.**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7.20. Será concedido ao licitante que estiver em 1º (primeiro) colocado o prazo de até 15(quinze) minutos para que se manifeste via chat, quando solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, caso isso não ocorra o licitante será desclassificado por falta de comunicação e será chamado o próximo licitante utilizando os mesmos critérios.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23.4. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item Erro! Fonte de referência não encontrada.., por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item Erro! Fonte de referência não encontrada.., na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

mesma regra para o item Erro! Fonte de referência não encontrada.. caso esse direito não seja exercido.

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

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

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

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

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

7.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.27.2. empresas brasileiras;

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

7.28.1. Será informado no chat da sessão pública, a data, hora e local do sorteio; se possível no mesmo dia, a ser realizado no site sorteio.com (ou outro compatível), com transmissão ao vivo no YouTube, nas redes sociais do Confere ou outra plataforma de streaming.

7.28.2. Haverá lavratura de ATA de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

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

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

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

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

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

7.29.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

legislação correlata e no item **3.7.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

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

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

8.5.3. apresentar preços ineqüíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

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

8.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF quando o Pregoeiro/Agente de Contratação julgar necessário.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou 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.

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

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

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

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

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: raphael.moreira@confere.org.br / suporte@confere.org.br / cpl@confere.org.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item Erro! Fonte de referência não encontrada., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02 (duas) horas**, para:

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

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

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

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

9.15. Esgotado o prazo estabelecido sem o encaminhamento da documentação complementar, caberá ao Pregoeiro / Agente de Contratação avaliar a possibilidade de concessão de novo período. Não havendo prorrogação, considerar-se-á preclusa a oportunidade conferida ao licitante, resultando em sua consequente inabilitação.

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **9.12.1**.

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



10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, se procederá à assinatura da Ata de Registro de Preços e caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05(cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

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

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

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

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

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



11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.9. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do correio eletrônico: cpl@confere.org.br

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra.

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação.

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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

14.2.1. Advertência.

14.2.2. multa.

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10(dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7., 14.1.8. e 14.1.9.**, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7., 14.1.8. e 14.1.9.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, bem como em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme disposto no item **14.1.3.**, configurará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios pertinentes, nos termos do art. 45, §4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

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



15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do correio eletrônico: cpl@confere.org.br

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

16.4.1. Após a adjudicação e a homologação da licitação, será realizada, a assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual não implica, por si só, obrigação de contratação. A assinatura do contrato ou de outro instrumento equivalente ocorrerá posteriormente, apenas se e quando houver interesse da Administração, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e a legislação vigente.

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



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.gov.br/compras e www.confere.org.br/licitacoes.php

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

16.11.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos.

16.11.1.1. APÊNDICE I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

16.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

16.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Brasília/DF, data e hora conforme certificado digital.

**Marcela Fernandes dos Santos
Assessora Jurídica**

CONSELHO FEDER. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

Anexo I

Termo de Referência 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	389047-CONSELHO FEDER. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS	RAPHAEL COSTA MOREIRA	26/01/2026 15:09 (v 1.34)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		002/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de Impressão, Cópia e Digitalização (Outsourcing de Impressão)**, na modalidade franquia de páginas mais excedentes, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços com a finalidade de atender o Sistema Confere/Cores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Contratação pelo sistema de registro de preços de serviços de outsourcing de impressão, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, bem como a disponibilização de sistema de bilhetagem, por um período de 5 anos prorrogáveis por mais 5 anos, de acordo com **Art. 106 e art. 107 da Lei 14.133/21** e condições descritas neste Termo de Referência.

1.3. Contratação de solução de impressão corporativa, na modalidade outsourcing, incluindo fornecimento de equipamentos, suprimentos (exceto papel), software de bilhetagem, manutenção técnica e suporte, para atender às demandas do Sistema Confere/Cores.

Grupo 01 – Quadro Demonstrativo de Confere Brasília/DF								
Item	Catser	Descrição	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Máximo Estimado (R\$)	Valor Anual Máximo Estimado (R\$)	Valor Total Quinquenal Máximo Estimado (R\$)
1	26573	* Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	03	10	289,50	2.895,00	34.740,00	173.700,00
5	26611	** Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	02	06	795,50	4.773,00	57.276,00	286.380,00
Valor Total Estimado				1.085,00	7.668,00	92.016,00	460.080,00	

Grupo 02 – Quadro Demonstrativo de Core – Ba Salvador/BA

Item	Catser	Descrição	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Máximo Estimado (R\$)	Valor Anual Máximo Estimado (R\$)	Valor Total Quinquenal Máximo Estimado (R\$)
2	26573	* Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	01	06	289,50	1.737,00	20.844,00	104.220,00
6	26611	** Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	01	02	795,50	1.591,00	19.092,00	95.460,00
Valor Total Estimado					1.085,00	3.328,00	39.936,00	199.680,00

Grupo 03 – Quadro Demonstrativo de Core – PI Teresina/PI

Item	Catser	Descrição	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Máximo Estimado (R\$)	Valor Anual Máximo Estimado (R\$)	Valor Total Quinquenal Máximo Estimado (R\$)
3	26573	* Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	01	04	289,50	1.158,00	13.896,00	69.480,00
7	26611	** Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	01	02	795,50	1.591,00	19.092,00	95.460,00
Valor Total Estimado				1.085,00	2.749,00	32.988,00	164.940,00	

Grupo 04 – Quadro Demonstrativo de Core – RJ Rio de Janeiro/RJ

Item	Catser	Descrição	Qtde. Mínima	Qtde. Máxima	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Máximo Estimado (R\$)	Valor Anual Máximo Estimado (R\$)	Valor Total Quinquenal Máximo Estimado (R\$)
4	26573	* Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	01	12	289,50	3.474,00	41.688,00	208.440,00
8	26611	** Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	01	02	795,50	1.591,00	19.092,00	95.460,00
Valor Total Estimado					1.085,00	5.065,00	60.780,00	303.900,00

Valor Estimado da Contratação Geral

Valor mensal máximo estimado (R\$)	18.810,00
Valor anual máximo estimado (R\$)	225.720,00
Valor quinquenal máximo estimado (R\$)	1.128.600,00

VARIÁVEL DO CONTRATO

Valores Unitários por páginas excedentes às franquias.	A4 – Monocromática (Preto /Branco)	A4 – Policromática (Colorida)
	R\$ 0,15	R\$ 0,39

***Descrição para Monocromática (Preto e Branco)**

1. Velocidade de impressão (A4 ou Carta): 52 ppm;
2. Ciclo máximo de impressão: 90.000 páginas;
3. Tecnologia de impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta, desde que atenda aos requisitos de desempenho e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
4. Resolução de impressão mínimo: 600 x 600 dpi;
5. Memória RAM: 1 GB;
6. Painel Touch Screen de no mínimo 4”, com interface intuitiva e compatível com as funcionalidades exigidas;
7. Plataforma aberta que possibilita integrar soluções externas, embarcadas diretamente no painel do equipamento;
8. Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wireless;
9. Tamanho máximo do documento original:
10. Mesa de vidro: Ofício;
11. ADF: Ofício;
12. Velocidade de digitalização (Simplex/Duplex): 28/56 ipm;
13. Digitalização de documentos (frente e verso) via ADF com passagem única;
14. Capacidade do ADF mínimo: 50 Folhas;
15. Formatos de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, PDF Pesquisável, TIFF e JPG. Os formatos poderão ser gerados nativamente ou via software de servidor, desde que não exijam intervenção do

usuário;

- 16.** Destinos da digitalização: E-mail, PC, Rede Local, USB (Pen Drive), SharePoint. Caso haja necessidade de integração com serviços de nuvem, esta poderá ser realizada por meio de software externo, desde que não exija intervenção do usuário.
- 17.** Resolução de digitalização mínimo: 600 x 600 dpi;
- 18.** Tamanho de mídia suportadas: A5, A4, Carta, Ofício;
- 19.** Velocidade de cópia (A4 ou Carta): 52 ppm;
- 20.** Cópias múltiplas: até 999;
- 21.** Redução e ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%;
- 22.** Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- 23.** Velocidade do modem de 33,6 Kbps;
- 24.** Bandeja de papel: 250 Folhas; 1.25 Bandeja de saída: 150 Folhas;
- 25.** Compatível com papéis de gramaturas mínimo de 75 a 180 g/m²;
- 26.** Tipos de papéis suportados: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
- 27.** Recurso duplex (frente e verso) automático, no processo de impressão, cópia e digitalização;
- 28.** Compatibilidade com as linguagens de impressão (genuíno ou emulado): PCL5; PCL6; Post Script 3 e PDF v1.7;
- 29.** Sistema Operacional Suportado: Windows, Apple OS e Linux;
- 30.** Alimentação de energia elétrica: 220V ou fornecimento de transformador compatível com a rede elétrica local (ex: 115V), sem custo adicional para a Contratante.
- 31.** O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, sendo aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com os requisitos funcionais exigidos.
- 32.** Leitor de crachá por aproximação integrado ao equipamento.
- 33.** Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços (Google Drive, OneDrive, Dropbox e Box) a partir do painel do equipamento. Este recurso deve ser nativo ou embarcado.

**** Descrição para Policromática (Colorida)**

- 1.** Velocidade de impressão (A4 ou Carta): 33 ppm;
- 2.** Ciclo máximo de impressão: 60.000 páginas;
- 3.** Tecnologia de impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta, desde que atenda aos requisitos de desempenho e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.** Resolução de impressão mínimo: 600 x 600 dpi ou 2.400 x 600 dpi;
- 5.** Memória RAM: 1 GB; 1.6 Processador: 800 MHz;
- 6.** Painel Touch Screen de no mínimo 4”, com interface intuitiva e compatível com as funcionalidades exigidas;”;
- 7.** Leitor de crachá por aproximação;
- 8.** Plataforma aberta que possibilita integrar soluções externas, embarcadas diretamente no painel do equipamento;
- 9.** Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços (Google Drive, OneDrive, Dropbox e Box) a partir do painel do equipamento. Este recurso deve ser nativo ou embarcado.
- 10.** Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wireless;
- 11.** Tamanho máximo do documento original:
- 12.** Mesa de vidro: Ofício;
- 13.** ADF: Ofício;
- 14.** Velocidade de digitalização (Simplex/Duplex): 28/54 ipm;
- 15.** Digitalização de documentos (frente e verso) via ADF com passagem única;

- 16.** Capacidade do ADF mínimo: 50 Folhas;
- 17.** Formatos de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, PDF Pesquisável, TIFF e JPG. Os formatos poderão ser gerados nativamente ou via software de servidor, desde que não exijam intervenção do usuário;
- 18.** Destinos da digitalização: E-mail, PC, Rede Local, USB (Pen Drive), SharePoint. Caso haja necessidade de integração com serviços de nuvem, esta poderá ser realizada por meio de software externo, desde que não exija intervenção do usuário;
- 19.** Resolução de digitalização mínimo: 600 x 600 dpi ou 1.200 x 2.400 dpi;
- 20.** Tamanho de mídia suportadas: A5, A4, Carta, Ofício;
- 21.** Velocidade de cópia (A4 ou Carta): 33 ppm;
- 22.** Cópias múltiplas: até 99;
- 23.** Redução e ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%;
- 24.** Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- 25.** Velocidade do modem de 33,6 Kbps; 1.25 Bandeja de papel: 250 Folhas;
- 26.** Bandeja de saída: 150 Folhas;
- 27.** Compatível com papéis de gramaturas mínimo de 75 a 180 g/m²;
- 28.** Tipos de papéis suportados: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
- 29.** Recurso duplex (frente e verso) automático, no processo de impressão, cópia e digitalização;
- 30.** Compatibilidade com as linguagens de impressão (genuíno ou emulado): PCL6; Post Script 3 e PDF v1.7;
- 31.** Sistema Operacional Suportado: Windows, Apple OS e Linux;
- 32.** Alimentação de energia elétrica: 220V ou fornecimento de transformador compatível com a rede elétrica local (ex: 115V), sem custo adicional para a Contratante.
- 33.** O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, sendo aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com os requisitos funcionais exigidos.

2. Descrição da solução

2.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais novos, sem uso e não remanufaturados, nas modalidades monocromática e policromática, com tecnologia laser ou LED, em regime de comodato.

2.1.1. Inclui-se na solução:

- Fornecimento de software de bilhetagem com funcionalidades de autenticação, controle de cotas e geração de relatórios por usuário, impressora e setor, podendo ser embarcado ou instalado em servidor.
- Disponibilização de aplicativo para digitalização com OCR em língua portuguesa, com licença de uso ou versão OEM.
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com reposição de peças e suprimentos originais e genuínos (exceto papel).
- Suporte técnico presencial e remoto, com abertura de chamados via sistema.
- Sistema de bilhetagem integrado ao painel dos equipamentos, com interface intuitiva e compatível com os requisitos funcionais.

- Equipamentos compatíveis com os principais sistemas operacionais (Windows, Apple OS e Linux), com conectividade USB, Ethernet e Wireless.
- Digitalização frente e verso com passagem única via ADF, com formatos de saída PDF, PDF/A, TIFF e JPG.
- Impressão direta de serviços em nuvem (Google Drive, OneDrive, Dropbox e Box), nativamente ou por software embarcado.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A contratação fundamenta-se na necessidade permanente de serviços de impressão, cópia e digitalização, essenciais ao funcionamento das áreas administrativas do Conselho Federal dos Representantes Comerciais – CONFERE e dos Regionais (Core-BA / Core-PI / Core-RJ). A atual infraestrutura de impressão encontra-se defasada, o que compromete a eficiência dos processos internos e a continuidade dos serviços prestados.

3.1.1. A adoção da solução de outsourcing visa:

- Garantir a continuidade dos serviços administrativos, com equipamentos modernos e suporte técnico especializado;
- Promover a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, por meio da contratação por registro de preços;
- Assegurar maior controle e rastreabilidade das impressões realizadas, por meio de sistema de bilhetagem;
- Reduzir custos operacionais com manutenção, reposição de peças e suprimentos;
- Atender às exigências legais e normativas, especialmente as previstas na Lei nº 14.133/2021, quanto à contratação eficiente e sustentável de serviços comuns.

4. Requisitos da contratação

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Descrição para Monocromática (Preto e Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.

1. Velocidade de impressão (A4 ou Carta): 52 ppm;
2. Ciclo máximo de impressão: 90.000 páginas;
3. Tecnologia de impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta, desde que atenda aos requisitos de desempenho e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
4. Resolução de impressão mínimo: 600 x 600 dpi;
5. Memória RAM: 1 GB;
6. Painel Touch Screen de no mínimo 4”, com interface intuitiva e compatível com as funcionalidades exigidas;
7. Plataforma aberta que possibilita integrar soluções externas, embarcadas diretamente no painel do equipamento;
8. Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wireless;
9. Tamanho máximo do documento original:

- 10.** Mesa de vidro: Ofício;
- 11.** ADF: Ofício;
- 12.** Velocidade de digitalização (Simplex/Duplex): 28/56 ipm;
- 13.** Digitalização de documentos (frente e verso) via ADF com passagem única;
- 14.** Capacidade do ADF mínimo: 50 Folhas;
- 15.** Formatos de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, PDF Pesquisável, TIFF e JPG. Os formatos poderão ser gerados nativamente ou via software de servidor, desde que não exijam intervenção do usuário;
- 16.** Destinos da digitalização: E-mail, PC, Rede Local, USB (Pen Drive), SharePoint. Caso haja necessidade de integração com serviços de nuvem, esta poderá ser realizada por meio de software externo, desde que não exija intervenção do usuário.
- 17.** Resolução de digitalização mínimo: 600 x 600 dpi;
- 18.** Tamanho de mídia suportadas: A5, A4, Carta, Ofício;
- 19.** Velocidade de cópia (A4 ou Carta): 52 ppm;
- 20.** Cópias múltiplas: até 999;
- 21.** Redução e ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%;
- 22.** Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- 23.** Velocidade do modem de 33,6 Kbps;
- 24.** Bandeja de papel: 250 Folhas; 1.25 Bandeja de saída: 150 Folhas;
- 25.** Compatível com papéis de gramaturas mínimo de 75 a 180 g/m²;
- 26.** Tipos de papéis suportados: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
- 27.** Recurso duplex (frente e verso) automático, no processo de impressão, cópia e digitalização;
- 28.** Compatibilidade com as linguagens de impressão (genuíno ou emulado): PCL5; PCL6; Post Script 3 e PDF v1.7;
- 29.** Sistema Operacional Suportado: Windows, Apple OS e Linux;
- 30.** Alimentação de energia elétrica: 220V ou fornecimento de transformador compatível com a rede elétrica local (ex: 115V), sem custo adicional para a Contratante.
- 31.** O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, sendo aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com os requisitos funcionais exigidos.
- 32.** Leitor de crachá por aproximação integrado ao equipamento.
- 33.** Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços (Google Drive, OneDrive, Dropbox e Box) a partir do painel do equipamento. Este recurso deve ser nativo ou embarcado.

4.2. Descrição para Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.

- 1.** Velocidade de impressão (A4 ou Carta): 33 ppm;
- 2.** Ciclo máximo de impressão: 60.000 páginas;
- 3.** Tecnologia de impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta, desde que atenda aos requisitos de desempenho e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.** Resolução de impressão mínimo: 600 x 600 dpi ou 2.400 x 600 dpi;
- 5.** Memória RAM: 1 GB; 1.6 Processador: 800 MHz;
- 6.** Painel Touch Screen de no mínimo 4”, com interface intuitiva e compatível com as funcionalidades exigidas;”;
- 7.** Leitor de crachá por aproximação;
- 8.** Plataforma aberta que possibilita integrar soluções externas, embarcadas diretamente no painel do

equipamento;

- 9.** Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços (Google Drive, OneDrive, Dropbox e Box) a partir do painel do equipamento. Este recurso deve ser nativo ou embarcado.
- 10.** Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wireless;
- 11.** Tamanho máximo do documento original:
- 12.** Mesa de vidro: Ofício;
- 13.** ADF: Ofício;
- 14.** Velocidade de digitalização (Simplex/Duplex): 28/54 ipm;
- 15.** Digitalização de documentos (frente e verso) via ADF com passagem única;
- 16.** Capacidade do ADF mínimo: 50 Folhas;
- 17.** Formatos de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, PDF Pesquisável, TIFF e JPG. Os formatos poderão ser gerados nativamente ou via software de servidor, desde que não exijam intervenção do usuário;
- 18.** Destinos da digitalização: E-mail, PC, Rede Local, USB (Pen Drive), SharePoint. Caso haja necessidade de integração com serviços de nuvem, esta poderá ser realizada por meio de software externo, desde que não exija intervenção do usuário;
- 19.** Resolução de digitalização mínimo: 600 x 600 dpi ou 1.200 x 2.400 dpi;
- 20.** Tamanho de mídia suportadas: A5, A4, Carta, Ofício;
- 21.** Velocidade de cópia (A4 ou Carta): 33 ppm;
- 22.** Cópias múltiplas: até 99;
- 23.** Redução e ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%;
- 24.** Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- 25.** Velocidade do modem de 33,6 Kbps; 1.25 Bandeja de papel: 250 Folhas;
- 26.** Bandeja de saída: 150 Folhas;
- 27.** Compatível com papéis de gramaturas mínimo de 75 a 180 g/m²;
- 28.** Tipos de papéis suportados: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
- 29.** Recurso duplex (frente e verso) automático, no processo de impressão, cópia e digitalização;
- 30.** Compatibilidade com as linguagens de impressão (genuíno ou emulado): PCL6; Post Script 3 e PDF v1.7;
- 31.** Sistema Operacional Suportado: Windows, Apple OS e Linux;
- 32.** Alimentação de energia elétrica: 220V ou fornecimento de transformador compatível com a rede elétrica local (ex: 115V), sem custo adicional para a Contratante.
- 33.** O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, sendo aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com os requisitos funcionais exigidos.

4.3. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade de franquia de páginas mais excedente.

4.4. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais novos, sem uso, não remanufaturados.

4.5. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.

4.6. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.7. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, embarcado nas impressoras multifuncionais ou instalado e configurado em servidor de rede.

4.8. A solução consiste na disponibilização de equipamentos multifuncionais A4 monocromáticos e policromáticos, novos, com tecnologia laser ou LED, em regime de comodato, incluindo instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva.

4.9. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.10. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, embarcado nas impressoras multifuncionais ou instalado e configurado em servidor de rede.

4.11. O serviço prestado, incluindo o material, se for o caso, deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.

4.12. O serviço de instalação e mão de obra, incluindo todas as ferramentas, materiais, acessórios e utensílios serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total dos respectivos itens.

4.13. O software de bilhetagem deverá permitir autenticação, controle de cotas e geração de relatórios consolidados por usuário, impressora e setor. O sistema deverá incluir funcionalidades de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, podendo ser embarcado ou instalado em servidor, desde que atenda integralmente às funcionalidades exigidas..

4.14. A geração de PDF/A deve ser automática e sem intervenção do usuário, com licenciamento incluso. O sistema deve funcionar tanto embarcado quanto em servidor.

4.15. O serviço deverá ser prestado:

4.15.1. Conselho Federal dos Representantes Comerciais, localizado no endereço: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, salas 1401 a 1406, Brasília - DF, CEP 70070-120. Podendo em caso de mudança ter esse endereço atualizado.

4.15.2. Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia, localizado no endereço: Av. Tancredo Neves, nº 620, Mundo Plaza Torre Empresarial, sala 1.320, Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP: 41820-020. Podendo em caso de mudança ter esse endereço atualizado.

4.15.3. Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Piauí, localizado no endereço: Rua Rui Barbosa, 735 - Centro (Norte), Teresina - PI, CEP: 64000-090. Podendo em caso de mudança ter esse endereço atualizado.

4.15.4. Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio de Janeiro, localizado no endereço: Avenida Graça Aranha, 416 - 4º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20030-903. Podendo em caso de mudança ter esse endereço atualizado.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial será de até 24 horas corridas;

5.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e componentes dos equipamentos e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 48 horas corridas;

5.1.3. O prazo para eventuais substituições de toners, cartuchos, cilindros de imagem e fusores será de até 24 horas corridas;

5.1.4. 80% das Ordens de Serviços abertas pelo HelpDesk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 36 horas corridas após sua abertura;

5.1.5. Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo HelpDesk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura.

5.1.6. A Contratada deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;

5.1.7. A Contratada deverá permitir a formalização de abertura de chamado técnico através de sistema de abertura de chamados;

5.1.8. A Contratada deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da Contratante, suprimentos (tais como: tonner, kit fusor e fotocondutor) para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados na Contratante. Fica a critério da Contratada realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à Contratante a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à Contratante a troca dos suprimentos, danos porventura, causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mal-uso pela Contratante;

5.1.9. A Contratada deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela Contratante; Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a Contratante;

5.1.10. A Contratada deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;

5.1.11. A Contratada deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução;

5.1.12. A Contratada deverá realizar sinalização de reposição de suprimentos, antes do seu término, através de alertas automáticos do sistema de monitoramento;

5.1.13. A Contratada poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na Contratante equipamentos de backup é exclusiva da Contratada e não deve gerar nenhum ônus à Contratante.

5.1.14. A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias após o envio da nota de empenho.

5.1.15. O início da prestação do serviço será de, no máximo, 10 dias úteis, após o envio da nota de empenho.

5.1.16. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

5.1.17. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a Contratada, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

5.1.18. Após a prestação do serviço, um servidor designado pela Contratante verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

5.1.19. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A Contratada, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

5.1.20. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a Contratada incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

5.1.21. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da Contratada.

5.1.22. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5.2. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

5.2.2. O serviço será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato, passando a iniciar a partir desta data o prazo mínimo de 12 (doze) meses de garantia do serviço.

5.2.3. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a resilição do contrato quando o Conselho Federal dos Representantes Comerciais identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

5.2.4. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: suporte@confere.org.br ou telefone: (61) 3225-3663.

5.2.5. O serviço inclui a cobertura de todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos, incluindo peças e mão de obra.

5.2.6. A Contratada se compromete a substituir qualquer equipamento defeituoso por outro de igual ou superior qualidade, sem ônus adicional para a Contratante, durante o período de garantia.

5.2.7. A Contratada deverá fornecer suporte técnico remoto e presencial durante o período de garantia, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.8. Somente equipamentos novos, lacrados e com tecnologia laser/LED serão aceitos. Bem como todos os acessórios funcionais.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.1.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.1.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.1.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

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.

Reunião Inicial

7.6. 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.

7.7. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **05(cinco)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.7.1.4. 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;

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. 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);

7.9.1. 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);

7.9.2. 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);

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

7.9.4. 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).

7.9.5. 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

7.10. 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 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).

7.10.1. 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

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.18. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice II** do Termo de Referência.

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

7.19.1. Não produzir os resultados acordados;

7.19.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.21.1. A verificação da execução contratual será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, com base nos seguintes critérios:

- **Disponibilidade técnica do serviço**, que deverá ser igual ou superior a 98% no período de apuração.
- **Qualidade dos serviços prestados**, conforme indicadores definidos no SLA (Acordo de Nível de Serviço).
- **Entrega tempestiva dos relatórios técnicos e operacionais**, conforme exigido no contrato.
- **Conformidade documental**, incluindo nota fiscal atestada, certidões válidas e relatório de medição de resultados (IMR).

7.21.2. Indicadores mínimos de desempenho:

- Disponibilidade mensal $\geq 98\%$.
- Taxa de erro de pacotes (PER) $\leq 2\%$.
- Tempo médio de resposta ≤ 4 horas úteis para chamados críticos.
- Atendimento $\geq 95\%$ dos chamados dentro do prazo contratual.

7.21.3. Documentos exigidos para aferição:

- Nota Fiscal eletrônica atestada pela fiscalização.
- Relatório mensal de desempenho técnico (IMR).
- Certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- Comprovante de regularidade no SICAF.

7.21.4. Penalidades e ajustes financeiros:

- Em caso de descumprimento dos indicadores mínimos, o valor do pagamento poderá ser redimensionado proporcionalmente.
- A reincidência poderá acarretar aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- A ausência de documentação obrigatória implicará na suspensão do pagamento até regularização.

Do recebimento

7.22. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

7.22.1. 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.

7.23. 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).

7.24. 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)

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

7.26. 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.

7.26.1. 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;

7.27. 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.

7.28. 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)

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.32.1. 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).

7.32.2. 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;

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

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

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

7.33. 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.

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

7.35. 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.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.36. 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 8 horas úteis .	Multa de 0,5% 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 5 dias úteis . Após o limite de 5 dias úteis , aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo).	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. 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.
3	Não apresentar o Relatório de Medição de Resultados (IMR) até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.	Advertência formal. Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor da fatura mensal.
4	Apresentar documentação fiscal ou técnica com inconsistências ou vencida.	Suspensão do pagamento até regularização. Em caso de reincidência, multa de 1,5% 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 2% do valor total do Contrato.

7.37. 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:

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

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

Liquidação

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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:

7.40.1. o prazo de validade;

7.40.2. a data da emissão;

7.40.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.40.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.40.5. o valor a pagar; e

7.40.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.41. 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;

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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

7.48. 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.

7.49. 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 **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.53. 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.

7.54. 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.

Antecipação de Pagamento

7.55. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

7.56. Não será 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.

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **05 de setembro de 2025**.

8.2. 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15.** 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;
- 9.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual / Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual / Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- ### **Qualificação Econômico-Financeira**
- 9.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, , índices de Liquidez Geral (LG), para cada exercício Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.23.** 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;
- 9.24.** 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.
- 9.25.** Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente.

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

9.27. 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

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

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

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente a pelo menos 50% do quantitativo de máquinas exigidas nos grupos desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. **Serviços prestados equivalentes, correlatos e relacionados aos serviços de terceirização (outsourcing) e fornecimento de impressoras no modelo franquias de impressão, com prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de suprimentos.**

9.29.1.2. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando que executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação.

9.29.1.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo a obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.

9.29.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente.

9.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.128.600,00

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.128.600,00 (um milhão, cento e vinte e oito mil, seiscentos reais)** para a contratação quinquenal, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.3. deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante como anexo ao Estudo Técnico Preliminar - Apêndice a este Termo de Referência.

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

10.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do ano corrente do Confere e dos Cores participantes.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: CONFERE.

II) Fonte de Recursos: Recursos próprios.

III) Programa de Trabalho: Modernização da Infraestrutura Tecnológica.

IV) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

V) Plano Interno: Documento de Formalização da Demanda nº 17/2025.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Em havendo a necessidade de um saldo maior, após o processo licitatório será realizada transposição orçamentária a fim de cobrir esses gastos.

11.5. Cronograma físico - financeiro:

11.5.1. Entrega única dos bens em até 10 dias úteis após assinatura do contrato.

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](#).

Despacho: Assessor Técnico de Suporte

RAPHAEL COSTA MOREIRA

Demandante

CONSELHO FED. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS**Apêndice I**
Estudo Técnico Preliminar 10/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00.000002/2025.

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa apresentar a análise da viabilidade técnica e econômica para a contratação de serviço de outsourcing de impressão no âmbito do Conselho Federal dos Representantes Comerciais – CONFERE.

A demanda está fundamentada na necessidade permanente de serviços de impressão, cópia e digitalização, essenciais ao funcionamento das áreas administrativas. A contratação será realizada com base na Lei nº 14.133 /2021 e nos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

A contratação de serviço de Outsourcing de Impressão faz-se necessária em virtude da grande demanda pelos serviços de impressão no CONFERE, trata-se de serviço essencial para a Administração para realização de suas atividades administrativas.

A contratação do serviço de Outsourcing de Impressão tem por objetivo fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos do CONFERE, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização das atividades com qualidade. A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos. A contratação está conforme DECRETO N° 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade de terceirização dos serviços de impressão corporativa, mediante a contratação de solução integrada de outsourcing de impressão, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, bem como a disponibilização de sistema de bilhetagem (gerenciamento de impressão).

Atualmente, o parque de impressão da instituição encontra-se obsoleto, heterogêneo e com alto custo de manutenção, impactando diretamente na produtividade dos usuários e na eficiência do uso dos recursos públicos. Há ausência de controle efetivo sobre os volumes de impressão, cópias e digitalizações, o que inviabiliza a adoção de medidas de gestão e racionalização de uso.

A contratação pretende atender aos seguintes objetivos:

- Substituição do parque atual por equipamentos novos, mais modernos, eficientes e econômicos;
- Redução de custos operacionais com impressão;

- Garantia de alta disponibilidade e desempenho dos serviços de impressão;
- Implantação de sistema de bilhetagem para controle de usuários, centros de custo, relatórios gerenciais e definição de cotas de uso;
- Atendimento a práticas de sustentabilidade e redução de desperdício;
- Atendimento imediato por meio de helpdesk e manutenção on-site, com prazos de SLA definidos em contrato;
- Melhoria da gestão e da rastreabilidade das impressões.

2.2. Esta contratação visa à economicidade das verbas da Administração Pública, delegando à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, manutenção das máquinas e suprimentos necessários. Esse modelo assegura alta disponibilidade do serviço de impressão, eliminando a necessidade de processos licitatórios para aquisição de peças e insumos, exceto papel, para a operação dos equipamentos, pelo período de 5 anos, prorrogáveis por mais 5 anos.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.1.1. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade de franquia de páginas mais excedente;

3.1.2. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos do tipo impressoras multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, sem uso, não remanufaturados;

- Destaca-se que a exigência de impressoras novas não visa restringir a competitividade, mas garantir a eficácia do serviço prestado à Administração Pública e ao Representante Comercial, recaindo sobre o princípio do planejamento, uma vez que a utilização de impressoras novas reduz o risco de paralisações e necessidade de substituição.
- Ainda que haja a realização de manutenções periódicas, preventivas e corretivas, é natural que as impressoras sofram desgaste natural, inclusive a depreciação total de seu valor em um período de 5 anos, de acordo com a IN/RFB nº 1700/2017, demonstrando assim o tempo estimado de vida útil do equipamento.
- Segundo então os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, é estimado que o contrato a ser firmado através deste pregão eletrônico tenha duração de até 10 anos, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- Sendo assim, durante toda a vigência do contrato, a utilização de impressoras usadas teria seu desempenho prejudicado em tempo menor do que caso haja a utilização de impressoras novas, e isso acarretaria em uma quantidade maior de manutenção dos equipamentos e menor durabilidade, inclusive requerendo a substituição dos equipamentos em menor prazo, exigindo mais impressoras para atender a demanda.
- Além de menos eficiente, pois até que houvesse a troca do equipamento a impressão de documentos teria qualidade inferior ou até mesmo ocorreria a paralisação completa do equipamento, a utilização de mais impressoras durante o período contratual seria menos sustentável, gerando assim inclusive mais resíduos eletrônicos.
- Em que pese a atualização de software das impressoras e suporte das fabricantes posterior à saída de linha de produção, é de conhecimento geral que equipamentos em linhas de produção recebem

atualizações importantes de desempenho e segurança em frequência maior do que equipamentos que já não se encontram em linha de produção.

- Portanto, é razoável a exigência de equipamentos novos para suprir a demanda supracitada e proporcional à utilização estipulada neste Estudo Técnico Preliminar e à duração do contrato. É imperativo que a administração pública realize contratações que visem a qualidade dos serviços prestados, garantindo um atendimento de qualidade.

3.1.3. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

3.1.4. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

3.1.5. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, embarcado nas impressoras multifuncionais ou instalado e configurado em servidor de rede, resultando automaticamente, sem intervenção do usuário, em arquivo com extensão ".PDF" (PDF/A) pesquisáveis, a partir da digitalização no vidro de exposição ou ADF dos equipamentos multifuncionais.

3.1.6. Frisa-se que esta funcionalidade deverá ser realizada de maneira automatizada sem a necessidade de intervenções do usuário, ao qual só é necessário o manuseio do equipamento, solicitando a digitalização e armazenamento em diretório de rede.

3.1.7. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;

3.1.8. Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na empresa);

3.1.9. Emitir relatório de gestão de franquias;

3.1.10. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado;

3.1.11. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos; deverá gerar histórico de impressão /cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões /cópia realizada no período, autenticação senha por usuário.

3.1.12. Deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado, avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados;

3.1.13. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem, autenticação senha por usuário;

3.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

3.2.1. A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia.

3.2.2. A Capacitação para uso Geral dos equipamentos deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecida pelos equipamentos, como foco nos colaboradores dos setores que utilizaram cada um dos equipamentos. Esta capacitação na operação dos equipamentos visa o repasse de conhecimento prático da utilização dos equipamentos a serem disponibilizados.

3.2.3. A Capacitação técnica para o setor de TI, terá como foco no uso do(s) software(s) de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, parametrizações no sistema de abertura e gerenciamento de chamados técnicos, operação geral e avançada dos equipamentos;

3.2.4. A Capacitação Técnica poderá ser requisitada adicionalmente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

3.3. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

3.3.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento, devendo ser agendada e acordada previamente com a CONTRATANTE;

3.3.2. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drives, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão e servidores de impressão, além dos equipamentos de impressão e demais componentes da solução, deverá gerar histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões /cópia realizada no período;

3.3.3. Após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos /ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes;

3.3.4. Considera-se para fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso;

3.3.5. A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometem seu desempenho ou limite seu uso;

3.3.6. A CONTRATANTE considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados.

3.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;

3.3.8. A CONTRATADA deverá permitir a formalização de abertura de chamado técnico através de sistema de abertura de chamados;

3.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da CONTRATANTE, suprimentos (tais como: toner, kit fusor e fotocondutor) para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados na CONTRATANTE. Fica a critério da CONTRATADA realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à CONTRATANTE a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura, causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mal-uso pela CONTRATANTE;

3.3.10. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela CONTRATANTE; Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.3.11. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;

3.3.12. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução;

3.3.13. A CONTRATADA deverá realizar sinalização de reposição de suprimentos, antes do seu término, através de alertas automáticos do sistema de monitoramento;

3.3.14. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na CONTRATANTE equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à CONTRATANTE.

3.4. REQUISITOS TEMPORAIS

3.4.1. Para definição de dia/hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira de 9:00h às 12h e das 13h às 16h, excetuando-se feriados (nacionais/regionais), quando houver;

3.4.2. O serviço deverá ser prestado no Conselho Federal dos Representantes Comerciais, localizado no endereço: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, salas 1401 a 1406, Brasília - DF, CEP 70070-120. Podendo em caso de mudança ter esse endereço atualizado e a mudança ser realizada em até 07 dias úteis.

3.4.3. O serviço de abertura de chamados de suporte técnico deverá estar disponível 24h por dia, 7 (sete) dias por semana. Os prazos dos chamados serão contabilizados dentro das horas úteis, como exemplo, os chamados abertos após as 16h (horário local) terão seus prazos contabilizados a partir das 9:00h do próximo dia útil.

3.4.4. A CONTRATADA, deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

3.4.5. Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;

3.4.6. Seis ou mais manutenção em menos de 90 dias;

3.4.7. Nove ou mais manutenções durante o período contratual.

3.4.8. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 01 (uma) vez ao mês, de forma agendada com a CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados;

3.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

3.5.1. Os profissionais em atendimento no ambiente da CONTRATANTE, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional;

3.5.2. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

3.5.3. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares, quando solicitado pela CONTRATANTE;

3.5.3. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

3.5.5. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações da CONTRATANTE;

3.5.6. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

3.5.7. Os aplicativos de gerenciamento de impressão e de gerenciamento de bilhetagem comporão um único produto, denominado apenas “sistema” e aqui detalhado.

3.5.8. O sistema deve ser instalado sob supervisão da Assessoria de TI do Confere, representado por pessoa designada para tal atividade.

3.5.9. O software de bilhetagem deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos.

3.5.10. Com relação à gestão do software de bilhetagem, a CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

3.5.11. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato ou autoridade competente da CONTRATANTE.

3.6. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

3.6.1. 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 Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os precedidos de preservação ambiental;

3.6.2. A atividade de logística reversa dos consumíveis utilizados deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner/tinta, carcaças e caixas de resíduo;

3.6.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.6.4. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia;

3.6.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel; Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.6.6. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso);

3.6.7. A CONTRATADA deverá fornecer, assim que solicitado pela CONTRATANTE, o Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos, toners, cilindros.

3.6.8. A CONTRATADA deverá recolher mensalmente, os cartuchos/toners, cilindros, fusores, ou outros consumíveis, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE.

3.7. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

3.7.1. Todos os equipamentos (impressora e multifuncionais), deverão estar de acordo com o citado no item 3.1.2 deste ETP;

3.7.2. Todos os equipamentos (impressora e multifuncionais), deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste termo de referência, tais como: cabos de conexão elétrica, protetores elétricos, etc;

3.7.3. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores;

3.7.4. Caso sejam necessários transformadores, estabilizadores e/ou no-break para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

3.7.5. Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem que venha a ser usado;

3.7.6. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão possuir a facilidade de gerenciamento, através de um navegador da Web padrão utilizando o protocolo HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) ou HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer);

3.7.7. Todos os equipamentos (impressora e multifuncionais), deverão possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 10/11 Pro ou Windows Server 2016 e versões superiores;

3.7.8. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal;

3.7.9. Todos os equipamentos multifuncionais, como capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition), embarcada no equipamento ou em servidor de rede, capaz

de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A, pesquisável, automaticamente disponibilizado em diretório de rede a ser especificado pela CONTRATANTE. A digitalização pode ser realizada através de sistema embarcado no equipamento, ou ainda através de solução implementada em servidor, sendo que ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela CONTRATADA sem custos a CONTRATANTE. O arquivo PDF/A deve ser gerado e disponibilizado automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção manual após a digitalização.;

3.7.10. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste ETP, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalizações e OCR);

3.7.11. Todos os equipamentos multifuncionais devem digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs;

3.7.12. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

3.7.13. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir alimentador ADF automático com capacidade mínima para 50 folhas;

3.7.14. Todos os equipamentos multifuncionais, devem permitir a digitalização frente e verso automaticamente, sem a intervenção do usuário para virar as folhas;

3.8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

3.8.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos;

3.8.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência;

3.8.3. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito no ITEM 3.4 REQUISITOS TEMPORAIS;

3.8.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados;

3.8.5. Os equipamentos multifuncionais, deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser, LED, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, possibilitando a auditagem dos serviços;

3.8.6. É vedado o fornecimento de equipamento com tecnologia diferente de laser ou LED;

3.8.7. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática;

3.8.8. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, evitando danos;

3.9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA assumem mútuas obrigações de sigilo. A CONTRATADA deve manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado;

3.9.2. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverão passar pela análise da TI da CONTRATANTE.

3.10. REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL

3.10.1. A CONTRATADA deve comprometer-se a manter, durante a execução do contrato, uma equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento da solução.

3.11. ACORDO DE NIVEIS DE SERVIÇO - ANS

3.11.1. O Acordo de Níveis de Serviço tem como objetivo definir, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade do objeto contratado e respectivas adequações de pagamento.

3.11.2. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

- O prazo máximo para atendimento presencial será de até 24 horas corridas;
- O prazo máximo para eventuais substituições de peças e componentes dos equipamentos e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 48 horas corridas;
- O prazo para eventuais substituições de toners, cartuchos, cilindros de imagem e fusores será de até 24 horas corridas;
- 80% das Ordens de Serviços abertas pelo HelpDesk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 36 horas corridas após sua abertura;
- Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo HelpDesk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Suporte Técnico e Infraestrutura	Raphael Costa Moreira

5. Requisitos de Sustentabilidade

5.1. Os equipamentos necessários para implantação do serviço de Outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem. Os equipamentos

não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretriva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

5.2. A responsabilidade pela logística reversa será da CONTRATADA, que deverá observar integralmente as normas legais aplicáveis à destinação final ambientalmente adequada de resíduos, incluindo toners, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

5.2.1. Em especial, deverá ser observado o disposto na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada atualmente pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente. O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela CONTRATADA na unidade onde estão alocadas as impressoras, pelo menos, a cada 1 (um) ou 2 (dois) meses, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Confere.

5.4. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6. Levantamento de Mercado

As principais alternativas de mercado para o serviço de impressão, são: compra dos equipamentos, aluguel e outsourcing de impressão. A compra envolve a aquisição pura e simplesmente dos equipamentos de TI, ou seja, não envolve manutenção nem fornecimento de suprimentos. O Conselho Federal dos Representantes Comerciais não dispõe em seu quadro funcional de mão-de-obra suficiente para manter o serviço de impressão. No aluguel, as empresas fornecem os equipamentos, cobrando um valor fixo por máquina, e estabelecem, também, um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Caso tais números sejam superados, cobra-se taxa extra para cada atividade. Observa-se que o mercado adota tal modelo para eventos pontuais e não para contratos de longo prazo. As organizações públicas têm o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo governo federal brasileiro. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pelo governo têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura. O Outsourcing de Impressão, solução escolhida para esta contratação, têm por objetivo otimizar as operações de impressão/cópia através de uma franquia mensal/anual vinculada a um custo por página, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa. Desta maneira, o Conselho Federal dos Representantes Comerciais fica livre dos custos de ativo, depreciação e insumos, pagando a franquia mensal e páginas excedentes, caso existam. Fazem parte da oferta de Outsourcing de Impressão, o uso de softwares de apoio, com funções específicas de gerenciamento, monitoração e bilhetagem.

A solução proposta configura-se como padrão consolidado no mercado e, por essa razão, encontra-se amplamente adotada por diversos órgãos da Administração Pública.

Sua adoção é recomendada pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGD/MGI), conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que disciplina o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

Em consonância com a Estratégia de Governo Digital e com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão — na modalidade de franquia de páginas com excedente — é considerada mais vantajosa em comparação à aquisição ou locação direta de equipamentos.

6.1. As três principais alternativas de mercado para o serviço de impressão, são:

6.1.1. COMPRA DOS EQUIPAMENTOS

6.1.1.2. A compra envolve a aquisição pura e simplesmente dos equipamentos de TI, ou seja, não envolve manutenção nem fornecimento de suprimentos. O Confere não dispõe em seu quadro funcional de mão-de-obra suficiente para manter o serviço de impressão.

6.1.2. ALUGUEL

6.1.2.1. No aluguel, as empresas fornecem os equipamentos, cobrando um valor fixo por máquina, e estabelecem, também, um valor fixo para cada atividade ou suprimento envolvido. Caso tais números sejam superados, cobra-se taxa extra para cada atividade. Observa-se que o mercado adota tal modelo para eventos pontuais e não para contratos de longo prazo. As organizações públicas têm o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo governo federal brasileiro. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pelo governo têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura.

6.1.3. OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

6.1.3.1. O Outsourcing de Impressão, solução escolhida para esta contratação, têm por objetivo otimizar as operações de impressão/cópia através de uma franquia mensal/anual vinculada a um custo por página, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa. Desta maneira, o Confere fica livre dos custos de ativo, depreciação e insumos, pagando a franquia mensal e páginas excedentes, caso existam. Fazem parte da oferta de Outsourcing de Impressão, o uso de softwares de apoio, com funções específicas de gerenciamento, monitoração e bilhetagem. A solução em questão é um padrão de mercado e por esta razão está presente nos os órgãos da administração pública e é recomendada pela Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP).

6.2. No que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial é a de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. O serviço Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, deverá incluir todos os custos, tais como disponibilização e instalação de equipamentos, insumos (exceto papel), manuais, embalagens, despesas de transportes, alimentação e diária dos profissionais responsáveis pela manutenção dos equipamentos, mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo ao Confere, quaisquer

custos adicionais. O serviço inclui a impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos de acordo com o item 3.1.2 deste ETP, insumos, bem como manutenção dos equipamentos e disponibilização de solução de gerenciamento/bilhetagem do serviço, com disponibilização de credenciais de acesso ao Confere.

7.2. A contratação será efetuada na modalidade de Franquia de páginas, com franquia de até 13.000 páginas mensais, sendo 3.000 páginas coloridas e 10.000 páginas monocromáticas.

7.3. A Franquia é a definição do mínimo a ser pago mensalmente a CONTRATADA. Excedente é a contabilização das impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo.

7.4. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão dentro da franquia possui um valor maior do que a cópia/impressão excedente.

7.5. A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), será pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo, (ou seja de EXCEDENTE), será pago o valor da FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

7.6. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4

- 1.1. Velocidade de impressão (A4 ou Carta): 52 ppm;
- 1.2. Ciclo máximo de impressão: 90.000 páginas;
- 1.3. Tecnologia de impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta, desde que atenda aos requisitos de desempenho e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.4. Resolução de impressão minimo: 600 x 600 dpi;
- 1.5. Memória RAM: 1 GB;
- 1.6. Painel Touch Screen de no mínimo 4”, com interface intuitiva e compatível com as funcionalidades exigidas;
- 1.7. Plataforma aberta que possibilita integrar soluções externas, embarcadas diretamente no painel do equipamento;
- 1.8. Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wireless;
- 1.9. Tamanho máximo do documento original;
- 1.10. Mesa de vidro: Ofício;
- 1.11. ADF: Ofício;
- 1.12. Velocidade de digitalização (Simplex/Duplex): 28/56 ipm;
- 1.13. Digitalização de documentos (frente e verso) via ADF com passagem única;
- 1.14. Capacidade do ADF minimo: 50 Folhas;
- 1.15. Formatos de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, PDF Pesquisável, TIFF e JPG. Os formatos poderão ser gerados nativamente ou via software de servidor, desde que não exijam intervenção do usuário;
- 1.16. Destinos da digitalização: E-mail, PC, Rede Local, USB (Pen Drive), SharePoint. Caso haja necessidade de integração com serviços de nuvem, esta poderá ser realizada por meio de software externo, desde que não exija intervenção do usuário.
- 1.17. Resolução de digitalização minimo: 600 x 600 dpi;
- 1.18. Tamanho de mídia suportadas: A5, A4, Carta, Ofício;
- 1.19. Velocidade de cópia (A4 ou Carta): 52 ppm;
- 1.20. Cópias múltiplas: até 999;
- 1.21. Redução e ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%;

- 1.22. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- 1.23. Velocidade do modem de 33,6 Kbps;
- 1.24. Bandeja de papel: 250 Folhas; 1.25 Bandeja de saída: 150 Folhas;
- 1.25. Compatível com papéis de gramaturas mínimo de 75 a 180 g/m²;
- 1.26. Tipos de papéis suportados: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
- 1.27. Recurso duplex (frente e verso) automático, no processo de impressão, cópia e digitalização;
- 1.28. Compatibilidade com as linguagens de impressão (genuíno ou emulado): PCL5; PCL6; Post Script 3 e PDF v1.7;
- 1.29. Sistema Operacional Suportado: Windows, Apple OS e Linux;
- 1.30. Alimentação de energia elétrica: 220V ou fornecimento de transformador compatível com a rede elétrica local (ex: 115V), sem custo adicional para a Contratante.
- 1.31. Este item foi removido para garantir ampla concorrência, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 370 /2023. O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, sendo aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com os requisitos funcionais exigidos.

Equipamento Tipo II - Multifuncional policromática A4

- 1.1. Velocidade de impressão (A4 ou Carta): 33 ppm;
- 1.2. Ciclo máximo de impressão: 60.000 páginas;
- 1.3. Tecnologia de impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta, desde que atenda aos requisitos de desempenho e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.4. Resolução de impressão mínimo: 600 x 600 dpi ou 2.400 x 600 dpi;
- 1.5. Memória RAM: 1 GB; 1.6 Processador: 800 MHz;
- 1.6. Painel Touch Screen de no mínimo 4”, com interface intuitiva e compatível com as funcionalidades exigidas;”;
- 1.7. Leitor de crachá por aproximação;
- 1.8. Plataforma aberta que possibilita integrar soluções externas, embarcadas diretamente no painel do equipamento;
- 1.9. Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços (Google Drive, OneDrive, Dropbox e Box) a partir do painel do equipamento. Este recurso deve ser nativo ou embarcado.
- 1.10. Interface USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wireless;
- 1.11. Tamanho máximo do documento original:
- 1.12. Mesa de vidro: Ofício;
- 1.13. ADF: Ofício;
- 1.14. Velocidade de digitalização (Simplex/Duplex): 28/54 ipm;
- 1.15. Digitalização de documentos (frente e verso) via ADF com passagem única;
- 1.16. Capacidade do ADF mínimo: 50 Folhas;
- 1.17. Formatos de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, PDF Pesquisável, TIFF e JPG. Os formatos poderão ser gerados nativamente ou via software de servidor, desde que não exijam intervenção do usuário;
- 1.18. Destinos da digitalização: E-mail, PC, Rede Local, USB (Pen Drive), SharePoint. Caso haja necessidade de integração com serviços de nuvem, esta poderá ser realizada por meio de software externo, desde que não exija intervenção do usuário;
- 1.19. Resolução de digitalização mínimo: 600 x 600 dpi ou 1.200 x 2.400 dpi;

- 1.20. Tamanho de mídia suportadas: A5, A4, Carta, Ofício;
- 1.21. Velocidade de cópia (A4 ou Carta): 33 ppm;
- 1.22. Cópias múltiplas: até 99;
- 1.23. Redução e ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%;
- 1.24. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- 1.25. Velocidade do modem de 33,6 Kbps; 1.25 Bandeja de papel: 250 Folhas;
- 1.26. Bandeja de saída: 150 Folhas;
- 1.27. Compatível com papéis de gramaturas mínimo de 75 a 180 g/m²;
- 1.28. Tipos de papéis suportados: Papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
- 1.29. Recurso duplex (frente e verso) automático, no processo de impressão, cópia e digitalização;
- 1.30. Compatibilidade com as linguagens de impressão (genuíno ou emulado): PCL6; Post Script 3 e PDF v1.7;
- 1.31. Sistema Operacional Suportado: Windows, Apple OS e Linux;
- 1.32. Alimentação de energia elétrica: 220V ou fornecimento de transformador compatível com a rede elétrica local (ex: 115V), sem custo adicional para a Contratante.
- 1.33. Este item foi removido para garantir ampla concorrência, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 370/2023. O equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, sendo aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com os requisitos funcionais exigidos.

7.7. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM

7.7.1. Sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão operar o aplicativo. A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários na sede do Confere, para que o sistema funcione corretamente. O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem no Confere é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade. Os custos com licenciamento de sistemas operacionais e bancos de dados utilizados na solução também serão por conta da CONTRATADA. O Órgão contratante, proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente. A CONTRATADA deverá fornecer um software específico para realização desses serviços, com no mínimo as seguintes características:

7.7.1.1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB(Browser) compatível com no mínimo Firefox e Chrome;

7.7.1.2. Definição de níveis de acesso por tipo de usuário;

7.7.1.3. Armazenamento no servidor de bilhetagem das informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor/PB), tipo (duplex/simplex), tamanho do papel e custo de cada documento impresso;

7.7.1.4. Deve permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou PB) para os diferentes formatos de papel;

7.7.1.5. Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

7.7.1.6. Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;

7.7.1.7. Deve permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso, com a possibilidade de o usuário visualizar somente os seus trabalhos;

7.7.1.8. Deve permitir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a integração e sincronização, para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

7.7.1.9. Os dados de bilhetagem não deverão ser editáveis para a CONTRATADA e/ou CONTRATANTE de forma a garantir a segurança da informação e possíveis auditorias.

7.7.1.10. Emissão de relatórios detalhados da produção realizada com filtros específicos de usuários e data;

7.7.1.11. A CONTRATADA deverá dar suporte ao software e treinamento básico.

7.8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

7.8.1. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverá ser realizada no horário de 08:30h às 16:30h, de segunda a sexta-feira;

7.8.2. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

7.8.3. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

7.8.4. É de responsabilidade da Contratada, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, em até 04 (quatro) horas, após a notificação por parte da Contratante;

7.8.4.1. Nos casos em que o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos setores de atendimento ao público, a empresa deverá substituir a impressora, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Contratada, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, enquanto perdurar o conserto da mesma;

7.8.5. Os consumíveis e insumos deverão ser repostos em até 2 horas após o acionamento da contratada;

7.8.6. Nos casos de manutenção preventiva, o CONFERE, verificando ruídos, manchas nas impressões ou cópias, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a Contratada para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A franquia de impressões mensais por tipo de equipamento para o Confere, encontram-se especificados nas tabelas a seguir:

8.1.1. O ITEM 01 se refere à franquia obrigatória para a prestação do serviço de impressão/cópia monocromática. O ITEM 02 se refere a à franquia obrigatória para a prestação de serviço de impressão /cópia policromática.

<u>ITEM</u>	<u>Descrição dos Serviços</u>	<u>Franquia Mensal</u>	
		<u>Quantidade Mínima</u>	<u>Quantidade Máxima</u>
1	Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4	1.000	10.000
2	Equipamento Tipo II - Multifuncional policromática A4	1.000	3.000

<u>ITEM</u>	<u>Descrição dos Serviços</u>	<u>Quantidade Mínima</u>	<u>Quantidade Máxima</u>
1	Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4	05	10
2	Equipamento Tipo II - Multifuncional policromática A4	01	06

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 265.872,00

9.1. O contratado deverá fornecer os transformadores de voltagem sempre que os equipamentos ofertados não forem compatíveis com a rede elétrica local (ex: 115V ou 220V), sem custo adicional para a CONTRATANTE. Essa medida visa garantir a ampla concorrência e a neutralidade tecnológica, conforme previsto na Portaria SGD /MGI nº 370/2023.

<u>ITEM</u>	<u>Descrição dos Serviços</u>	<u>Franquia Mensal</u>		<u>Valor Mensal</u>	<u>Valor Anual</u>	<u>Valor em 5 anos</u>
		<u>Quantidade Mínima</u>	<u>Quantidade Máxima</u>			

1	Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4	1.000	10.000	R\$ 3.245,00	R\$ 38.940,00	R\$ 194.700,00
2	Equipamento Tipo II - Multifuncional policromática A4	1.000	3.000			

<u>ITEM</u>	<u>Descrição dos Serviços</u>	<u>Quantidade Mínima</u>	<u>Quantidade Máxima</u>
1	Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4	05	10
2	Equipamento Tipo II Multifuncional policromática A4	01	06

<u>VARIÁVEL DO CONTRATO</u>		
Valores Unitários por Páginas Excedentes às Franquias	<u>A4 MONO</u>	<u>A4 COLOR</u>
	R\$ 0,51	R\$ 0,39

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução NÃO deverá ser parcelada. Esta escolha foi baseada nas características da solução e no seu valor.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação não inclui papel, assim este insumo deverá ser adquirido de acordo com suas necessidades.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com fundamento na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58, de 8 de agosto de 2022, art. 7º, inciso X, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 18, §1º, inciso IX, a presente contratação tem por objetivo assegurar resultados positivos para a Administração Pública, especialmente sob os aspectos de efetividade, sustentabilidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Todo o estudo técnico buscou garantir que a contratação alcance a maior efetividade possível na execução da solução, alinhando-se às boas práticas de governança pública. O investimento em outsourcing impacta positivamente na saúde organizacional, na agilidade institucional e no uso racional dos recursos públicos e naturais, promovendo o desenvolvimento sustentável e o interesse público.

A adoção do modelo de outsourcing de impressão permitirá ao CONFERE alcançar os seguintes benefícios estratégicos:

13.1. MAIOR EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

13.1.1. A contratação garantirá a continuidade ininterrupta dos serviços de impressão, cópia e digitalização, essenciais para a condução das atividades-meio e finalísticas da instituição;

13.1.2. Redução dos tempos de resposta e aumento da disponibilidade do parque de impressão, assegurando maior fluidez nos processos internos.

13.2. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:

13.2.1. A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, como logística reversa de cartuchos e toners, uso de equipamentos com menor consumo energético e ausência de substâncias tóxicas (RoHS), contribui diretamente com os compromissos ambientais assumidos pelo Estado;

13.2.2. A exigência de apresentação de um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) por parte da CONTRATADA reforça a conformidade com o disposto no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como com o Decreto nº 11.629, de 14 de agosto de 2023, que institui a Estratégia Nacional de Gestão de Resíduos Sólidos.

13.2.3. Essa exigência visa assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução contratual, como toners, cartuchos e embalagens, promovendo a sustentabilidade e o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada.

13.3. ECONOMICIDADE E OTIMIZAÇÃO DE RECUSRSOS FINANCEIROS:

13.3.1. Ao contratar o serviço completo, o CONFERE evitará custos com aquisição de equipamentos, contratação separada de manutenção e compra de insumos, obtendo previsibilidade orçamentária ao longo dos 60 meses do contrato;

13.3.2. A estrutura de franquia + excedente possibilita adaptação flexível da demanda, sem necessidade de recompras ou ociosidade de recursos.

13.4. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECUSRSOS HUMANOS:

13.4.1. A terceirização do parque de impressão libera equipes internas da TI e da área administrativa de tarefas operacionais relacionadas à manutenção, controle de insumos e suporte técnico, permitindo que essas equipes se concentrem em atividades estratégicas;

13.4.2. Redução do tempo improductivo causado por falhas técnicas e desgastes de equipamentos próprios.

13.5. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE:

13.5.1. O software de bilhetagem integrado permitirá auditoria detalhada das impressões por setor, usuário, tipo de impressão e período, favorecendo a adoção de políticas internas de uso racional e a formação de indicadores de desempenho;

13.5.2. A solução é compatível com sistemas de medição de resultados e Acordos de Níveis de Serviço (ANS), o que permitirá a mensuração objetiva da performance da contratada.

13.6. PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

13.6.1. A contratação garantirá a homogeneização dos equipamentos utilizados pela instituição, facilitando treinamentos, suporte técnico e integração com sistemas corporativos.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. O Confere deve providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamento no ato da contratação:

- Local para instalação dos equipamentos da contratada;
- Rede elétrica estabilizada;
- Pontos elétricos e lógicos(de rede) próximos ao equipamento da contratada;
- Infraestrutura de rede;

- Também deverá ser adquirido papel, uma vez que a contratação não contempla este insumo.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmado o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Confere. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia. Além disso, deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, quando couber. tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), declaro a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação de serviço de outsourcing de impressão, nos termos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

A solução proposta atende integralmente aos princípios da eficiência, economicidade, eficácia, padronização, sustentabilidade ambiental e continuidade administrativa, sendo a alternativa mais vantajosa em comparação às demais soluções analisadas (Outsourcing, Reutilização e Compras de Impressoras).

O modelo de outsourcing de impressão permite:

- Redução de custos operacionais e previsibilidade orçamentária;
- Mitigação de riscos operacionais relacionados à indisponibilidade de equipamentos;
- Atualização tecnológica contínua e padronização do parque de impressão;
- Controle rigoroso do uso dos recursos de impressão, por meio de bilhetagem;
- Atendimento às demandas administrativas com segurança, agilidade e qualidade;
- Conformidade com às exigências legais, normativas e ambientais aplicáveis.

A contratação planejada está devidamente fundamentada neste estudo técnico com estimativa de preços, histórico de execução contratual anterior e levantamento de mercado. Além disso, respeita os critérios de sustentabilidade e prevê mecanismos de controle de desempenho.

Dessa forma, a contratação é considerada viável, adequada à realidade institucional do CONFERE, e recomendada para prosseguimento das etapas subsequentes da licitação.

17. Responsáveis

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

RAPHAEL COSTA MOREIRA

Setor de Suporte Técnico e Infraestrutura



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS - CONFERE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº xx/2026

O CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS – Confere, com sede na no SBS, QDR 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, SLS. 1401 a 1406, Brasília – DF, CEP 70070-120, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.046.367/0001-68, neste ato representado(a) pelo seu Diretor-Presidente,xxxxx, qualificação, registrado no xxxx sob nº XX.XXX/XXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX – SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 90.002/2026, processo administrativo nº 002/2025. RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Impressão, Cópia e Digitalização (Outsourcing de Impressão), na modalidade franquia de páginas mais excedentes, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel e outras mídias de impressão), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e monitoramento desses serviços com a finalidade de atender o Sistema Confere/Cores, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 90.002/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Grupo 01 – Confere/DF							
Item do Termo de Referência	Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	Unidade	03	10	XXX	XXX	XXX
02	Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	Unidade	02	06	XXX	XXX	XXX



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

Grupo 02 – Core/BA							
Item do Termo de Referência	Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
03	Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	Unidade	01	06	XXX	XXX	XXX
04	Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	Unidade	01	02	XXX	XXX	XXX

Grupo 03 – Core/PI							
Item do Termo de Referência	Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
05	Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem +	Unidade	01	04	XXX	XXX	XXX



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

	Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.						
06	Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	Unidade	01	02	XXX	XXX	XXX

Grupo 04 – Core/RJ							
Item do Termo de Referência	Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
07	Impressora Multifuncional – Monocromática (Preto/Branco) + Software de Bilhetagem + Transformador 1500VA + Franquia Mensal de páginas mono A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.	Unidade	01	12	XXX	XXX	XXX
08	Impressora Multifuncional – Policromática (Colorida) + Software de Bilhetagem + Transformador	Unidade	01	02	XXX	XXX	XXX



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	1500VA + Franquia Mensal de páginas Color A4 (franquia 1.000 páginas) por impressora.						
--	---	--	--	--	--	--	--

2.2. O valor total estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ xx.xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Federal dos Representantes Comerciais – Confere, UASG: 389047.

3.2. Órgão participante serão:

3.2.1. Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – Core-BA, UASG: 926771;

3.2.2. Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Piauí – Core-PI, UASG: 926699;

3.2.3. Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio de Janeiro – Core-RJ, UASG: 389063.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, **somente os órgãos e as entidades do sistema Confere/Cores** que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedações a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuênciia do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto **no edital** e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem catar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos **no edital**; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7**, observando o item **5.7** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos **do edital**, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, o caso, o Índice Nacional



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), pois é o que mais se adequa à contratação em tela.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item **9.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item **5.7**.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **8.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **9.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas **no edital**.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item **9.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado

**Ao
Conselho Federal dos Representantes Comerciais – Confere.**

UASG: 389047 – Pregão Eletrônico nº 90002/2026.

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, pregão eletrônico nº 90002/2026

Prezado Senhor,

Em complemento a proposta apresentada via sistema, confirmo nossos dados e ratifico as informações prestadas via sistema.

1. Identificação da empresa:

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ n.º:		
Inscrição Estadual n.º:	Inscrição Municipal nº:	
Fone: ()	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta com digito:

2. Identificação do Proprietário/Representante Legal:

Nome:		
Endere o Completo:		
CPF n.º: XXX.***.***-XX	RG nº: XX.***.***-XX	Órgão Emissor/UF:
Contato: ()	e-mail:	



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE

3. Proposta de preços/lances apresentado no sistema:

Item	Descrição/ Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	xxxxxx	xxxx	Unidade	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
02	xxxxxx	xxxx	Unidade	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
03	xxxxxx	xxxx	Unidade	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
04	xxxxxx	xxxx	Unidade	XX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX

Valor total: R\$ XXX,XX (por extenso)

4. Mês de referência dos preços: fevereiro/2026.

5. Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de realização da licitação, e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivo Anexo.

6. Em virtude das regras da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD), na qualidade de representante legal, **AUTORIZO** a divulgação dos meus dados pessoais na Plataforma de Compras Governamentais (Compras.gov.br), por ocasião da participação no pregão eletrônico SRP ao qual esta proposta vincula-se.

6.1. Quanto aos dados pessoais que constarão no contrato/ata, no caso de Êxito na licitação:

- Autorizo a divulgação no Site do Confere (Portal da Transparência).
 NÃO autorizo a divulgação no Site do Confere (Portal da Transparência).

7. Declaramos estar cientes que:

7.1. Os valores indicados no contrato remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento do objeto, incluindo mão de obra, tributos



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos trabalhos contratados.

7.2. O pagamento dos serviços contratados será realizado em até **10 (dez) dias úteis**, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança a (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela contratada.

7.3. O Confere reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa.

Cidade/UF, data e hora conforme assinatura eletrônica

"de preferência assinatura eletrônica"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome completo do Responsável pela Empresa

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.



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

ANEXO IV
CONTRATO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90002/2026
RUBRICA 6.2.2.1.1.01.04.04.026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL
DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS -
CONFERE, E A EMPRESA _____.

O CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS - CONFERE,
Entidade fiscalizadora do exercício profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, inscrito no CNPJ sob o nº. 34.046.367/0001-68, com sede no SBS, Quadra 2, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad, 14º andar, sls.1401 a 1406, CEP: 70070-120, Brasília – Distrito Federal, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**
e, de outro lado, a empresa, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 002/2025 – Processo SEI nº 00.000044/2025 – Pregão Eletrônico nº 90002/2026, e do ato que adjudicou e homologou a licitação, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, o qual será regulado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, notadamente aquelas referidas nas cláusulas contratuais, pelos preceitos de direito público, e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Gestão de capital Humano (HCM) objetivando a gestão unificada e integrada de administração de recursos humanos, folha de pagamento e demais workflows típicos da área, na modalidade SaaS – Software como Serviço, do inglês software as a Service.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
1	A contratação do Software de Folha de Pagamento visa automatizar e integrar de forma completa os processos de cálculo de salários, encargos sociais, impostos, benefícios e demais obrigações trabalhistas, garantindo plena conformidade com a legislação vigente e uma transição eficiente para o eSocial.	Licença/Mensal	01	R\$	R\$
2	A contratação do módulo de Portal do Colaborador visa criar uma plataforma digital onde os colaboradores possam acessar informações relacionadas à sua gestão, como dados pessoais, contracheques, histórico de férias, solicitações de folgas e outros serviços relacionados ao RH. Este portal será um ponto de interação entre os funcionários e a equipe de RH, proporcionando	Licença/Mensal	01	R\$	R\$

Contrato nº XX/2025

Endereço: SBS, QDR 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, SLS. 1401 a 1406
CEP 70070-120 - Tel.: (61) 3225-3663
E-mail: confere@confere.org.br – Site: www.confere.org.br



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

	autonomia aos colaboradores e otimizando o processo de comunicação interna				
3	A contratação do módulo de Controle de Ponto visa centralizar e automatizar o registro da jornada de trabalho dos colaboradores, incluindo a marcação de presença ou o registro completo, com entradas, saídas, intervalos e horas extras. O módulo deve garantir o monitoramento eficiente dos horários, conformidade com as normas trabalhistas e a geração de relatórios detalhados para a área de RH, assegurando fácil acesso aos dados para gestores e colaboradores. Integração sistema folha.	Licença/Mensal	01	R\$	R\$
4	Migração e Implantação.	Unidade	01	R\$	R\$

1.2. A execução do contrato e de seu objeto observará integralmente as seguintes normas, documentos e atos administrativos:

I - Leis nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável;

II - aos documentos e peças que instruem o processo de licitação, que ficam fazendo parte integrante do CONTRATO, independentemente de transcrição, especialmente:

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2026 e seus Anexos;

b) Termo de referência;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- c) Proposta da CONTRATADA;
 - d) atos da Comissão de Contratação e/ou Pregoeiro alusivos aos exames, avaliação e julgamento das Propostas;
- III - Termo de Homologação do Pregão 90007/2025, de 12 de novembro de 2025, do Diretor-Presidente do CONFERE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS

2.1. A especificação dos módulos, bem como os requisitos da contratação, encontram-se no item 4 do Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de forma sucessiva, conforme a necessidade da Administração e desde que mantidas as condições que a justifiquem, observando-se o limite máximo de 10 (dez) anos para contratações de prestação contínua, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata a subcláusula 3.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação será o total de R\$ _____ (_____), considerando os quantitativos previstos no Termo de Referência seguindo a tabela do item 1.1 deste contrato.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive:

- a) tributos e/ou impostos;
- b) encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes;
- c) taxa de administração;
- d) frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

Preposto

5.5. 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.

Reunião Inicial

5.6. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.7. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da 7.7. IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

5.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

5.7.1.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

5.7.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

5.7.1.4. 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 ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Fiscalização

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

5.9. 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);

5.9.1. 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);



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.9.2. 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);

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

5.9.4. 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).

5.9.5. 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

5.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, 7.10. da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, 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).

5.10.1. 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

5.11. 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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).

5.12. 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).

5.13. 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).

5.14. 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).

5.15. 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).

5.16. O gestor do contrato deverá elaborará 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).

5.17. 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.

Do recebimento

Contrato nº XX/2025

Endereço: SBS, QDR 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, SLS. 1401 a 1406
CEP 70070-120 - Tel.: (61) 3225-3663
E-mail: confere@confere.org.br – Site: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.18. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

5.18.1. 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.

5.19. 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).

5.20. 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)

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

5.22. 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.

5.23. 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;

5.24. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.25. 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)

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

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.29.1. 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);

5.29.2. 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;

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.29.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato 7.32.4. dimensionado pela fiscalização.
- 5.29.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 5.30. 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.
- 5.31. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.32. 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.

Liquidação

- 5.38. 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.
- 5.39. 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.
- 5.40. 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:
 - 5.40.1. o prazo de validade;
 - 5.40.2. a data da emissão;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.40.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.40.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.40.5. o valor a pagar; e
- 5.40.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.41. 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;
- 5.42. 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.
- 5.43. O CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
 - 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.
- 5.44. 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.
- 5.45. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.46. 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.

5.47. 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

5.48. 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.

5.49. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

5.53. 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.

5.54. 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.



Antecipação de Pagamento

5.55. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

5.56. Não será 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 de setembro de 2025.

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

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do ano corrente do Sistema Confere/Cores.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: CONFERE.
- II) Fonte de Recursos: Recursos próprios.
- III) Programa de Trabalho: Modernização da Infraestrutura Tecnológica.
- IV) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.
- V) Plano Interno: Documento de Formalização da Demanda nº 17/2025.

7.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7.4. Em havendo a necessidade de um saldo maior, após o processo licitatório será realizada transposição orçamentária a fim de cobrir esses gastos.

7.5. Cronograma físico - financeiro:

- 7.5.1. Entrega única dos bens em até 10 dias úteis após assinatura do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prazo máximo para atendimento presencial será de até 24 horas corridas;

8.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e componentes dos equipamentos e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 48 horas corridas;

8.3. O prazo para eventuais substituições de toners, cartuchos, cilindros de imagem e fusores será de até 24 horas corridas;

8.4. 80% das Ordens de Serviços abertas pelo HelpDesk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 36 horas corridas após sua abertura;

8.5. Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo HelpDesk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura.

8.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 8.7. A CONTRATADA deverá permitir a formalização de abertura de chamado técnico através de sistema de abertura de chamados;
- 8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências do CONTRATANTE, suprimentos (tais como: tonner, kit fusor e fotocondutor) para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados na Contratante. Fica a critério da Contratada realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à Contratante a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir ao CONTRATANTE a troca dos suprimentos, danos porventura, causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mal-uso pelo CONTRATANTE;
- 8.9. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela CONTRATANTE. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para ao CONTRATANTE;
- 8.10. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;
- 8.11. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução;
- 8.12. A CONTRATADA deverá realizar sinalização de reposição de suprimentos, antes do seu término, através de alertas automáticos do sistema de monitoramento;
- 8.13. A Contratada poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na Contratante equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus ao CONTRATANTE.
- 8.14. A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias após o envio da nota de empenho.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 8.15. O início da prestação do serviço será de, no máximo, 10 dias úteis, após o envio da nota de empenho.
- 8.16. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
- 8.17. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a Contratada, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.
- 8.18. Após a prestação do serviço, um servidor designado pelo CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.
- 8.19. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.
- 8.20. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a Contratada incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.21. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.22. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.
- 9.2. O serviço será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato.
- 9.3. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

entre as partes, não impedindo a resilião do contrato quando o CONTRATANTE identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

9.4. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: suporte@confere.org.br ou telefone: (61) 3225-3663.

9.5. A CONTRATADA se compromete a substituir qualquer equipamento defeituoso por outro de igual ou superior qualidade, sem ônus adicional para ao CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

10.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

10.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

10.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

10.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

10.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.
- 11.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.
- 11.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- 11.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.
- 11.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 11.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.
- 11.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.
- 11.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REVISÃO

- 13.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.
- 13.2. O prazo para o aceite ao pedido de revisão por parte da administração será de até 10 (dez) dias úteis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

- 14.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 14.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.
- 14.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA esteja fora das especificações necessárias.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

- 15.1. Este contrato vincula-se:

- I - às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação infralegal aplicável;
- II - aos documentos e peças que instruem o processo de licitação, dentre esses:
- a) Edital da Licitação;
 - b) Termo de referência;
 - c) Proposta da Contratada;
 - d) atos da Comissão de Contratação alusivos aos exames, avaliação e julgamento das Propostas;
- III - atos que adjudicarem o objeto e homologarem a licitação e autorizarem a contratação, a saber: (Identificar);
- IV - outros atos relacionados à licitação (se houver).



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir questões oriundas desta contratação.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____