RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Avenida Salgado Filho, s/n, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901
Telefone: (84) 3232-2125 e Fax: @fax_unidade@ - www.sead.rn.gov.br

EDITAL Nº 90119/2026

Processo nº 00110033.003536/2025-64

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90119/2025

CONTRATANTE (UASG): 925538

OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (*outsourcing* de impressão), com disponibilização de impressoras multifuncionais.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 03/03/2026 às 10h (horário de Brasília).

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

Critério de Julgamento: Menor preço por lote.

Modo de disputa: Aberto/Fechado

Tratamento favorecido me/epp/equiparadas: Sim

(Processo Administrativo n° 00110033.003536/2025-64**)**

Torna-se público que o ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD), sediado(a) no Centro Administrativo, S/N Br 101, Lagoa Nova, Natal/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Estadual 32.449, de 7 de março de 2023, bem como da Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo à realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

1. DO OBJETO

1.1. Constituição de Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (*outsourcing* de impressão), com disponibilização de impressoras multifuncionais (mono e policromática), de rede e *software* de controle de bilhetagem, conforme quantidades e especificações apresentadas no quadro infra.

ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	UNIDADE	956
2	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2.400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	UNIDADE	138
3	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA)	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINA/MÊS	14.442.032
4	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromática - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINAS	2.424.468
5	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS/MÊS	1.859.304
6	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINAS	198.252

1.2. Em caso de divergências nas especificações dos itens entre o portal de licitação e este Termo de Referência, prevalecerá as constantes neste último.

1.3. A utilização do SRP para a contratação do objeto em epígrafe, tem por esteio o art. 153, II e III, do Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023, haja visa tratar-se de serviço indispensável, necessário para o desempenho das atividades da Administração.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses (um ano), contados da assinatura do instrumento de contrato, tendo sua eficácia após publicação do seu extrato na Impressa Oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados à 120 meses, nos termos do arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4.1. O Instrumento Contratual abrigará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. A licitação não será de participação exclusiva para Microempresas (ME's), Empresa de Pequeno Porte (EPP's), Micro Empreendedores Individuais (EPP's) e Equiparados, pois os valores superam os R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme disciplina do art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 675, de 6 de novembro de 2020.

1.7. Não será reservada cota de até 25% para os itens desta contratação, conforme previsão contida no art. 44 da Lei Complementar Estadual n.º 675/2020, em virtude da natureza do objeto não ser divisível, por tratar-se de prestação de serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.8. O órgão gerenciador do presente registro de preços é a **Secretaria de Estado da Administração (SEAD),** por meio do seu Núcleo da Comissão de Registro de Preços (CRP) da Coordenadoria de Compras Governamentais (COMPR);

1.9. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte que integrarão o registro de preços do presente processo estão listados no no Anexo 01 deste instrumento.

1.10. A garantia legal ou contratual do objeto, se exigida, tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

1.11. A validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **contados da data da publicação do extrato da ata no PNCP e no Portal de Compras do Estado do Rio Grande do Norte**, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada, conforme preceitua o artigo 178, do Decreto Estadual 32.449/2023.

1.12. Em caso de prorrogação/renovação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados poderão ser renovados para o período prorrogado, observadas:

1.12.1. a manutenção da necessidade administrativa;

1.12.2. a disponibilidade orçamentária de cada órgão/entidade participante no momento da contratação; e

1.12.3. as condições e limites previstos na minuta de ARP e na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

2. 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.1.1. As demais clausulas estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços inserida no ID 37525463.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar desta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.6 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.11 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.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

3.14. Não será admitida a participação em consórcio pelos motivos abaixo, justificado no item 8.26 e ss do ETP:

3.15. **garantia de responsabilidade única:** A contratação de uma única empresa permite à Administração garantir que haja um único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais. Em casos de consórcio, a responsabilidade pode ser diluída entre as diferentes empresas participantes, o que pode dificultar a resolução de problemas ou a responsabilização por eventuais falhas no cumprimento do contrato.

3.16. **redução de complexidade na gestão do contrato:** A gestão de contratos com consórcios tende a ser mais complexa, dado que envolve a coordenação entre várias empresas com diferentes culturas organizacionais, práticas de gestão e níveis de eficiência. Essa complexidade pode resultar em dificuldades na comunicação e no gerenciamento do contrato, aumentando o risco de atrasos ou de não cumprimento das especificações técnicas estabelecidas.

3.17. **risco de conflito de interesses:** Em consórcios, é possível que as empresas tenham interesses divergentes ou conflitantes, o que pode comprometer a qualidade do produto final. Ao permitir apenas empresas individualmente, o Estado minimiza o risco de disputas internas que poderiam afetar negativamente a boa execução contratual.

3.18. **garantia de experiência e capacitação técnica:** Exigir que a participação seja feita por empresas individualmente assegura que apenas aquelas que possuem experiência comprovada e capacitação técnica específica para o fornecimento objeto possam participar. Isso evita que empresas sem a qualificação necessária tentem se habilitar através da formação de consórcios, potencialmente comprometendo a qualidade e a segurança dos serviços adquiridos.

3.19. **simplificação do processo de licitação:** A exclusão de consórcios simplifica o processo de licitação, tornando-o mais ágil e menos suscetível a contestações ou litígios. Isso é particularmente importante em aquisições de natureza estratégica, como a da manutenção de viaturas para o Corpo de Bombeiros, onde a celeridade e a segurança jurídica do processo são essenciais para garantir a disponibilidade dos serviços dentro do prazo e com a qualidade requerida.

3.20. Essas justificativas se baseiam na necessidade de assegurar a eficiência, a qualidade e a responsabilidade na contratação do serviço de outsourcing de impressão.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. Por se tratar de licitação na modalidade de Registro de Preços, a existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação por parte da Administração Pública, mas apenas a expectativa de direito de contratação, conforme a necessidade e a conveniência da Administração. Neste sentido, a dotação orçamentária somente será exigida e indicada no momento da formalização do contrato ou outro instrumento hábil que formalizar a aquisição ou contratação, mediante a emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, em conformidade com a legislação orçamentária vigente.

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

5.3.1. 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;

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

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

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

5.5. 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 do benefício.

5.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.6.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

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

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

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

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

5.8.13. 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.

5.8.14. 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.

5.8.15. 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.

5.8.16. 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:

5.8.17. 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

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

5.8.19. 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:

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

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

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

5.8.23. 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.

5.8.24. 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. Lote único, Nº item; Item, Especificação, Unidade de Medida, Quantidade;

6.1.1.1. Para os itens 01 e 02, o valor da proposta deverá considerar o custo unitário de cada impressora multifuncional multiplicado pelo período de 12 meses.

Exemplo:

- Item 01: 956 unidades * custo unitário * 12 meses
- Item 02: 138 unidades * custo unitário * 12 meses

6.1.2. Valor Unitário, Valor Mensal, Valor Anual e Valor total estimado;

6.2. A quantidade cotada deve respeitar o mínimo do disposto no item 1.1 do TR.

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

6.3.1. O licitante *[NÃO]* poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

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

6.3.5. 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.

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

6.5. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item. IMPORTANTE:**

7.5.1. **Para os itens 01 e 02, o valor dos lances deverá considerar o custo unitário de cada impressora multifuncional multiplicado por 12 meses.**

Exemplo: Item 01: 956 unidades * custo unitário * 12 meses / Item 02: 138 unidades * custo unitário * 12 meses

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.6. 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.

7.11.7. 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.

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

7.11.9. 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.

7.11.10. 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.

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

7.11.12. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Quando couber no 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.

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

7.18.2. 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.

7.19. 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.

7.19.1. 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).]

7.19.2. 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.

7.19.3. 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.

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

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

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

7.20. 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.

7.21. 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:

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

7.21.2. 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;

7.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

7.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

7.22.1. 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;

7.22.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.24.1. 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.

7.24.2. 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.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.8. 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.

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

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

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

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

8.11. 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.

8.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.12.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

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

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

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

8.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico 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.

8.17. 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.

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

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

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

8.21. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.21.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.21.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.21.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.21.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.22. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.23. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.24. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.26. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou 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. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, , para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. **Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por meio eletrônico**, desde que legíveis e aptos à verificação de sua autenticidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.6. 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, de 2021.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. Considerando que 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.

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2. 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.

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

9.11.1. 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

9.15.1. 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.

9.15.2. 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.

9.16. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas, para:

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

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

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

9.16.4. 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.

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

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

9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.14.1.

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

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

DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.21.1. 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 POR LOTE.**

9.21.2. O modo de disputa será o **ABERTO/FECHADO**

9.22. **DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

9.23. Previamente a análise dos documentos necessários à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.23.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.23.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.23.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

Habilitação jurídica:

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

9.26. 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;

9.27. 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;

9.28. 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.

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

9.30. 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

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

9.32. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto Federal nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

9.33. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Consórcio:

9.34. Não será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme justificativa contida no subitem 8.26 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.36. 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.

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

9.38. 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;

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

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

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

9.42. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira:

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

9.44. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida a apresentação de índices contábeis de liquidez corrente e liquidez geral, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigido pela legislação societária. A exigência encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a futura contratada disponha de capacidade mínima para suportar as obrigações decorrentes do contrato, considerando a natureza continuada do objeto (outsourcing de impressão), que envolve custos fixos relevantes, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição contínua de insumos e equipamentos. Tal requisito reduz o risco de inadimplemento e interrupção dos serviços.

9.44.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

1 - Liquidez Geral	=	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)

(**LG**)	=	(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
II - Solvência Geral (**SG**)	=	Ativo Total (Passivo Circulante +Passivo não Circulante)
III - Liquidez Corrente (LC)	=	(Ativo Circulante) (Passivo Circulante)

9.45. A qualificação econômico-financeira (índices e, subsidiariamente, patrimônio líquido mínimo) visa demonstrar capacidade mínima de assunção de compromissos financeiros inerentes ao contrato, especialmente para suportar custos iniciais e recorrentes (equipamentos, peças e logística), reduzindo risco de descontinuidade.

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

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

9.48. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.49. Considerando a natureza continuada do objeto (outsourcing de impressão), que envolve custos fixos relevantes, reposição contínua de insumos, manutenção preventiva e corretiva e exigência de disponibilidade operacional, os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira foram definidos como indispensáveis e proporcionais para mitigar risco de inadimplemento e interrupção do serviço, bem como para assegurar a execução adequada e tempestiva.

Qualificação técnica:

9.50. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

9.50.1.1. Considerar-se-á suficiente a comprovação de experiência em quantitativos equivalentes a, no mínimo, 50% do objeto licitado, em conformidade com a Súmula nº 263 do TCU, assegurando proporcionalidade e preservando a ampla competitividade.

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

9.50.2.1. Serviço de Outsourcing de impressão.

9.50.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos.

9.50.3.1. A exigência de experiência mínima e comprovação por atestados em quantitativos compatíveis decorre da complexidade tecnológica e operacional do serviço (gestão de parque, bilhetagem, manutenção e atendimento em múltiplas unidades), adotando-se parâmetro objetivo (mínimo de 50%) como baliza de proporcionalidade e competitividade.

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

9.50.5. 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.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10.8.1. Nos casos de contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

10.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

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

10.11. 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:

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

10.11.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, sob pena de desclassificação, consoante art. 149, parágrafo único do Decreto Estadual nº 32.449/2023.

11.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, art. 179, Decreto Estadual 32.449/2023. http://compras.rn.gov.br/Arquivos/Decreto32449_da_Lei_de_Licitacoes.pdf.

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

11.3.1. aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjucatário, observada a classificação da licitação;

11.3.2. mantiverem sua proposta original.

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

11.4. O registro a que se refere o subitem anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

11.4.1. 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.

11.5. Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.

11.6. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarretem modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilizem a execução tal como pactuada, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

11.6.1. As regras para alteração dos preços registrados estão previstas no artigo 173 do do Decreto Estadual 32.449, de 2023.

11.7. O prazo para vigência será contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal de compras do Estado do Rio Grande do Norte, conforme preceitua o artigo 178, do Decreto Estadual 32.449, de 2023.

11.8. O licitante vencedor terá **5 (cinco) dias úteis** para assinar a Ata, a partir da convocação por meio de e-mail, telefone, correspondência ou qualquer meio eletrônico de comunicação.

11.9. O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, conforme os §§ 6º e 7º, do Art. 167, do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

11.10. Nos termos do artigo 165, VIII, do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, é vedado a participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11.11. **DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:**

11.11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico ***licitacoes@sead.rn.gov.br.***

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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:

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

14.1.9. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (dias) 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, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:l***icitacoes@sead.rn.gov.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/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação, ou seja, deverá constar como CNAE principal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

SUSTENTABILIDADE:

16.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar, relacionados abaixo:

16.3. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

16.4. A empresa 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 anteriormente citada.

16.5. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

SUBCONTRATAÇÃO:

16.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa presente no subitem 8.16 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

VISTORIA:

16.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

16.6.2. O agendamento para a realização da vistoria deverá ser efetuado no contato presente no Anexo I.

16.6.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

16.6.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

16.6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo III deste Termo de Referência.

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

16.7. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

16.7.1. É conferida à autoridade competente a discricionariedade no que tange à exigência da prestação de garantia de execução nas contratações de obras, serviços e compras. Para a contratação em tela Será exigida a garantia da contratação de que trata os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, **no percentual de 2%** (dois por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

16.7.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em **até 60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato.

16.7.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data da formalização contratual.

16.7.1.3. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

16.7.2. Cumpre destacar ainda, que tais decisões baseiam-se em um processo de avaliação da realidade do mercado acerca do objeto a ser licitado, bem como a ponderação de riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

16.8. **DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR GRAU DE PARENTESCO:**

16.8.1. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

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

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

16.8.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13);

16.8.2. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.9. Serão exigidas, no momento da assinatura do contrato, as seguintes comprovações:

COTAS DE APRENDIZES

16.9.1. Comprovação do preenchimento da cota de aprendizes prevista no art. 429 do Decreto-Lei 5.452, de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do total de empregados contratados pela licitante. (Decreto Estadual nº 30.753, de 22 de julho de 2021, alterado pelo Decreto nº 31.902, de 09 de setembro de 2022).

16.9.2. A comprovação de que trata o subitem anterior será atestada mediante expedição de certidão pelo endereço a seguir: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-debitos-e-consulta-de-autos-de-infracao, acompanhada dos registros de contratação dos aprendizes, ocultando se os respectivos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

16.9.3. Declaração de que reservará, nos contratos com valor anual acima de R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), vagas para trabalhadores para pessoas internas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou egressas do sistema prisional, em conformidade com as exigências do Decreto nº 31.832, de 22 de agosto de 2022, nas seguintes proporções:

16.9.4. 3% (três por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar 200 (duzentos) ou menos funcionários;

16.9.5. 4% (quatro por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar 201 (duzentos e um) a 500 (quinhentos) funcionários;

16.9.6. 5% (cinco por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar 501 (quinhentos e um) a 1000 (mil) funcionários; ou

16.9.7. 6% (seis por cento) das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de 1000 (mil) empregados.

VAGAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS

16.9.8. No ato de contratação com o Estado do Rio Grande do Norte, relativamente a bens, serviços e obras, bem como durante a vigência dos respectivos contratos, as empresas deverão comprovar o cumprimento da Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991, que em seu artigo 93 estabelece a obrigatoriedade de preenchimento no quadro de funcionários da empresa com 100 ou mais empregados, com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência, (2% até 200 empregados até 5% a partir de 1.001 empregados).

16.10. Incumbe às empresas licitantes, quando for o caso, comprovar que não se enquadram nas obrigatoriedades estabelecidas no Decreto-Lei 5.452/1940 (CLT), regulamentado pelo

Decreto Federal 9.579/2018 e na Lei Federal 8.213/1991, bem como expor os motivos de eventual descumprimento, na hipótese de serem obrigadas à observância das leis e decretos mencionados.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

17.6. 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.

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

Fiscalização

17.8. 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).

Fiscalização Técnica

17.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

17.10. 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).

17.11. 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).

17.12. 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).

17.13. 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).

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

Fiscalização Administrativa

17.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

17.17. O gestor do contrato 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).

17.18. 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).

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

17.20. 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).

17.21. 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). 6.22. 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).

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

17.23. 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.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 50).

18.2.1. 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.

18.3.
Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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

18.4. 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.

18.5. 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)

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

18.5.2. 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.

18.6. 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.

18.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco (05) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato 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:

18.7.1. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, avaliando as informações e documentos emitidos pelo fiscal de contrato.

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

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

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

18.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

18.10. 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

18.11. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

18.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

18.14. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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, ou sítios oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

18.19. O pagamento poderá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

18.20. 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 de correção monetária.

18.20.1. O IPCA é o índice oficial utilizado pelo Governo Federal para medir a inflação no Brasil, sendo amplamente reconhecido e aceito no meio econômico.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

18.24. 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.

18.25. 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.

DO REAJUSTE

18.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/11/2025.

18.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.27.1. **Justifica-se a adoção do IPCA/IBGE como índice de reajuste anual** a ser aplicado sobre os valores contratuais, por ser o indicador que melhor reflete a variação dos custos de mão de obra e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme exigido pela legislação vigente e pela boa prática administrativa.

18.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.29. 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.

18.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal de Compras do RN.

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

19.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

19.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

19.11.3. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

19.11.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia

19.11.5. Anexo V – Modelo de Proposta

Na data da assinatura eletrônica

IRANILDO GERMANO DOS SANTOS
Secretário de Estado da Administração
(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **IRANILDO GERMANO DOS SANTOS**, **Secretário de Estado da Administração**, em 09/02/2026, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **39218277** e o código CRC **4F38BE7F**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I", DA LEI Nº 14.133/2021)

1.1. Constituição de Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (*outsourcing* de impressão), com disponibilização de impressoras multifuncionais (mono e policromática), de rede e *software* de controle de bilhetagem, conforme quantidades e especificações apresentadas no quadro infra.

N° ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	UNIDADE	956
2	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2.400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	UNIDADE	138
3	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA)	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINA/MÊS	14.442.032
4	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromática - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINAS	2.424.468
5	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS/MÊS	1.859.304
6	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINAS	198.252

1.2. Em caso de divergências nas especificações dos itens entre o portal de licitação e este Termo de Referência, prevalecerá as constantes neste último.

1.3. A utilização do SRP para a contratação do objeto em epígrafe, tem por esteio o art. 153, II e III, do Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023, haja visa tratar-se de serviço indispensável, necessário para o desempenho das atividades da Administração.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses (um ano), contados da assinatura do instrumento de contrato, tendo sua eficácia após publicação do seu extrato na Impressa Oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados à 120 meses, nos termos do arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4.1. O Instrumento Contratual abrigará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. A licitação não será de participação exclusiva para Microempresas (ME's), Empresa de Pequeno Porte (EPP's), Micro Empreendedores Individuais (EPP's) e Equiparados, pois os valores superam os R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme disciplina do art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 675, de 6 de novembro de 2020.

1.7. Não será reservada cota de até 25% para os itens/lotes desta contratação, conforme previsão contida no art. 44 da Lei Complementar Estadual n.º675/2020, em virtude da natureza do objeto não ser divisível, por tratar-se de prestação de serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.8. O órgão gerenciador do presente registro de preços é a **Secretaria de Estado da Administração (SEAD),** por meio do seu Núcleo da Comissão de Registro de Preços (CRP) da Coordenadoria de Compras Governamentais (COMPR);

1.9. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte que integrarão o registro de preços do presente processo estão listados no no Anexo 01 deste instrumento.

1.10. A garantia legal ou contratual do objeto, se exigida, tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

1.11. A validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **contados da data da publicação do extrato da ata no PNCP e no Portal de Compras do Estado do Rio Grande do Norte**, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada, conforme preceitua o artigo 178, do Decreto Estadual 32.449/2023.

1.12. Em caso de prorrogação/renovação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados poderão ser renovados para o período prorrogado, observadas:

1.12.1. a manutenção da necessidade administrativa;

1.12.2. a disponibilidade orçamentária de cada órgão/entidade participante no momento da contratação; e

1.12.3. as condições e limites previstos na minuta de ARP e na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa assegurar solução corporativa contínua de impressão, reprodução e digitalização de documentos (outsourcing de impressão) para os órgãos e entidades participantes, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, insumos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e sistema de bilhetagem/controle, de modo a:

2.1.1. garantir continuidade operacional e reduzir indisponibilidades decorrentes de falhas e ausência de manutenção;

2.1.2. padronizar o parque de impressão e facilitar gestão, suporte e fiscalização;

2.1.3. aumentar previsibilidade e controle do consumo por unidade/órgão, com transparência e responsabilização;

Edital 09112 (0001/0237) - SEI 0011.000032/2025-36/2025-64 / pg. 12

2.1.4. conferir eficiência econômica quando considerados os custos totais do ciclo de vida (equipamentos, insumos, manutenção e suporte).

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da necessidade de contratação futura e eventual por múltiplos órgãos e entidades, com gestão centralizada pelo órgão gerenciador, permitindo contratações conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária de cada participante, sem prejuízo do atendimento tempestivo das necessidades administrativas.

2.3. Os quantitativos consolidados para o registro de preços decorrem das demandas formalizadas pelos participantes na IRP (Anexo II – planilha de demanda consolidada e Anexo II/III – consumo individualizado), refletindo as estimativas anuais de equipamentos e páginas (franquia e excedente) necessárias ao atendimento das rotinas administrativas.

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

3.1. A solução objeto da presente contratação, bem como seus itens, são considerados comuns, nos termos do artigo 20, da Lei 14.133 /2021, e do inciso II, do art. 80, do Decreto 32.449/2023.

3.2. O objeto desta contratação é a solução de reprodução de documentos monocromáticos e policromáticos para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia *laser/LED*, contemplando impressão, cópia e digitalização por meio da disponibilização e instalação de equipamentos multifuncionais, fornecimento de todos os suprimentos, excluindo papel tamanho A4, suporte técnico e manutenção presencial (preventiva e corretiva);

3.3. Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando o fornecimento e instalação das ilhas de impressão cópia e digitalização, novas, de primeiro uso, não recondicionadas e, em linha de produção dos fabricantes, conforme especificações, com os respectivos estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados, caso necessários;

3.4. Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, exceto papel, de forma e não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo Órgão;

3.5. Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por equipamento/usuário;

3.6. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela Contratante, que será definida pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/SEAD. Não haverá custo adicional, devendo o preço das locações, impressões, cópias e digitalizações, comportarem tal dimensão;

3.7. Não serão aceitas quaisquer outras modalidades que impliquem em custos extras para o CONTRATANTE;

3.8. Os equipamentos deverão receber manutenção "*on site*", ou seja, nos locais onde estiverem instalados;

3.9. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.10. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados; Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.11. O valor das cópias deverão ser os mesmos, independente do tipo de máquina. Sendo os valores variados apenas pelo tipo de cópia (mono ou policromática);

3.12. Sistemas e Soluções desenvolvidas pelos funcionários da CONTRATADA mediante a pedido da CONTRATANTE serão de propriedade da CONTRATANTE, incluindo a entrega todos os arquivos necessários como, códigos fonte e demais instruções para sua implementação e manutenção, assim como na administração da rede ''As Built'' de qualquer mudança realizada na rede como esquema lógico e especificações técnicas.

3.13. Fornecimento de Equipamentos:

3.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades, descentralizadas dos Órgãos nas localidades referenciadas e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste contrato;

3.13.2. Os equipamentos deverão ser instalados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

3.13.3. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras e multifuncionais devem ser de, no máximo, dois fabricantes. Todavia, para cada item, todos os equipamentos devem ser do mesmo fabricante, não se admitindo duas marcas para um mesmo item a qualquer tempo do contrato;

3.13.4. Os equipamentos devem ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de *outsourcing* de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

3.13.5. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa da CONTRATADA;

3.13.6. Os equipamentos deverão ser entregues com toda documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

3.13.7. A CONTRATADA deverá possui página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

3.13.8. Será responsabilidade do setor de TI do Órgão contratante a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos;

3.13.9. O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE.

3.13.10. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

3.13.11. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo de cada CONTRATANTE;

3.13.12. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;

3.13.13. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues sem uso e embalados de fábrica;

3.14. Fornecimento de insumos e peças:

3.14.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, *toners*, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

3.14.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

3.14.3. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

3.14.4. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambiental correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

3.15. *Software* de referenciamento remoto para as impressoras:

3.15.1. Deverá ser fornecido acesso à sistema de gerenciamento remoto dos equipamentos instalados, cujo aplicativo com interface gráfica de administração e operação deve ser 100% Web, acessível por qualquer "*web-browser*", possuir base de dados compatível no padrão SQL;

3.15.2. Entre outras, o aplicativo deverá contar com módulo de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos, informação sobre o nível de consumíveis;

3.15.3. Um módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e captura e configuração do painel da máquina;

3.15.4. O *software* deverá permitir a contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contando informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento;

3.15.5. Deverá diferenciar páginas coloridas e monocromáticas;

3.15.6. Emitir relatórios de contabilização de impressão/ cópias por usuário / equipamento / centro de custo;

3.15.7. Contabilizar e controlar os custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais;

3.15.8. Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética, por usuários, por impressoras, por data e hora, por custo/centro de custo e por site;

3.15.9. Gerar relatórios de análise com informações por cor ou mono, por tamanho de papel em duplex ou simplex;

3.15.10. Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Excel e Open Data;

3.15.11. Permitir a contabilização de forma transparente para os usuários em estações que possuam impressoras locais de rede configuradas;

3.15.12. Fornecer Relatório de Análise Geral;

3.15.13. Total compatibilidade com ambiente de servidores.

3.15.14. Abertura e acompanhamento de chamados para qualquer tipo de manutenção nos equipamentos e sistemas integrantes da solução contratada;

3.15.15. Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;

3.15.16. Alertas automáticos para os casos de falta de toner, baixo nível de tonar, papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;

3.15.17. Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados diretamente para o administrador da rede e gestor do contrato. A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca/modelo, contador local e nível de toner;

3.15.18. O (s) software (s) de GERENCIAMENTO será disponibilizado a partir de site da própria CONTRATADA;

3.15.19. Ao final do contrato a CONTRATADA se obriga a fornecer, à CONTRATANTE, cópia dos dados armazenados na(s) base(s) de dados do(s) aplicativo(s) de GERENCIAMENTO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar, relacionados abaixo:

4.1.2. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner,

cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.1.3. A empresa 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 anteriormente citada.

4.1.4. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

4.2. **SUBCONTRATAÇÃO:**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa presente no subitem 8.16 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. **CONSÓRCIO:**

4.3.1. Não será admitida a participação em consórcio pelos motivos abaixo:

4.3.1.1. **garantia de responsabilidade única:** A contratação de uma única empresa permite à Administração garantir que haja um único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais. Em casos de consórcio, a responsabilidade pode ser diluída entre as diferentes empresas participantes, o que pode dificultar a resolução de problemas ou a responsabilização por eventuais falhas no cumprimento do contrato.

4.3.1.2. **redução de complexidade na gestão do contrato:** A gestão de contratos com consórcios tende a ser mais complexa, dado que envolve a coordenação entre várias empresas com diferentes culturas organizacionais, práticas de gestão e níveis de eficiência. Essa complexidade pode resultar em dificuldades na comunicação e no gerenciamento do contrato, aumentando o risco de atrasos ou de não cumprimento das especificações técnicas estabelecidas.

4.3.1.3. **risco de conflito de interesses:** Em consórcios, é possível que as empresas tenham interesses divergentes ou conflitantes, o que pode comprometer a qualidade do produto final. Ao permitir apenas empresas individualmente, o Estado minimiza o risco de disputas internas que poderiam afetar negativamente a boa execução contratual.

4.3.1.4. **garantia de experiência e capacitação técnica:** Exigir que a participação seja feita por empresas individualmente assegura que apenas aquelas que possuem experiência comprovada e capacitação técnica específica para o fornecimento objeto possam participar. Isso evita que empresas sem a qualificação necessária tentem se habilitar através da formação de consórcios, potencialmente comprometendo a qualidade e a segurança dos serviços adquiridos.

4.3.1.5. **simplificação do processo de licitação:** A exclusão de consórcios simplifica o processo de licitação, tornando-o mais ágil e menos suscetível a contestações ou litígios. Isso é particularmente importante em aquisições de natureza estratégica, como a da manutenção de viaturas para o Corpo de Bombeiros, onde a celeridade e a segurança jurídica do processo são essenciais para garantir a disponibilidade dos serviços dentro do prazo e com a qualidade requerida.

4.3.2. Essas justificativas se baseiam na necessidade de assegurar a eficiência, a qualidade e a responsabilidade na contratação do serviço de outsourcing de impressão.

4.4. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

4.4.1. É conferida à autoridade competente a discricionariedade no que tange à exigência da prestação de garantia de execução nas contratações de obras, serviços e compras, desta forma, para a contratação em tela será exigida a garantia da contratação de que trata os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, **no percentual de 2%** (dois por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em **até 60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato.

4.4.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data da formalização contratual.

4.4.1.3. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4.2. Cumpre destacar ainda, que tais decisões baseiam-se em um processo de avaliação da realidade do mercado acerca do objeto a ser licitado, bem como a ponderação de riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de prestação do serviço:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A vigência do contrato deverá será de 1 ano (12 meses), podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos e sistemas agregados.

5.1.2. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 08:00h às 17:00h, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.

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

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

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

5.3. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 48 (quarenta e oito) horas corridas a contar da abertura de chamado.

5.4. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 3 (três) dia úteis a contar da abertura de chamado.

5.5. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

5.6. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

5.7. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

5.8. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, caso haja interesse do Contratante.

5.9. Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para reestabelecimento em caso de indisponibilidade total de um equipamento ou da solução a fim de fomentar uma cultura de manutenções preventivas e reposição constante do estoque de insumos para evitar indisponibilidade.

5.10. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras e multifuncionais devem ser de, no máximo, dois fabricantes. Todavia, para cada item, todos os equipamentos devem ser do mesmo fabricante, não se admitindo duas marcas para um mesmo item a qualquer tempo do contrato;

5.11. Os equipamentos devem ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de *outsourcing* de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

5.12. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa da CONTRATADA;

5.13. Os equipamentos deverão ser entregues com toda documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

5.14. A CONTRATADA deverá possui página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

5.15. Será responsabilidade do setor de TI do Órgão contratante a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos;

5.16. O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE.

5.17. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

5.18. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo de cada CONTRATANTE;

5.19. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;

5.20. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues sem uso e embalados de fábrica;

Local da prestação dos serviços:

5.21. Os locais de prestação dos serviços são aqueles informados no quadro abaixo:

	UASG	ÓRGÃO	JUSTIFICATIVA (ID.)	ENDEREÇO
				1 - QUARTEL DO COMANDO GERAL - Av. Prudente de Morais, 2410 - Barro Vermelho - Natal/RN - CEP: 59.022-545. 2 - QUARTEL DA CAVALARIA/PM - Av. Dr. João Medeiros Filho, 892. Igapó - Zona Norte de Natal/RN - CEP 59108-550. 3 - QUARTEL DE SÃO GONÇALO - Rod. BR-101, lote 3010, S/N, Distrito Industrial - São Gonçalo do Amarante/RN - CEP: 59.294-390. 4 - QUARTEL DE PARNAMIRIM - R. Padre João Maria, 06, Cohabinal - Parnamirim/RN - CEP: 59140-710. 5 - QUARTEL DE GOIANINHA - Rua Presidente Kennedy, 194, Centro - Goianinha/RN - CEP: 59.173-000. 6 - QUARTEL DO CFAP NA BANT - R. Otávio Gomes de

	925541	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR (CBMRN)	33716063	26 Castro, 95, Centro - Parnamirim/RN - CEP: 59.140-140. 7 - QUARTEL DA DAT - Av. Alm. Alexandrino de Alencar, 709, 28 DAT/RECEPÇÃO Alecrim - Natal/RN - CEP: 59030-350. 8 - QUARTEL DE MOSSORÓ - Rua Felipe Camarão, S/N, Aeroporto - Mossoró/RN - CEP: 59607-203. 9 - QUARTEL DE PAU DOS FERROS - Rod. BR-405, KM 03 - Pau dos Ferros/RN - CEP: 59.900-000. 10 - QUARTEL DE ASSÚ - R. Nazinha de Sá Leitão - Assú/RN - CEP: 59.650-000. 11 - QUARTEL DE APODI - Rod. BR 405, KM 80, Sitio Bico Torto - Apodi/RN - CEP: 59.700-000. 12 - QUARTEL DE CAICÓ - Rod. RN-288, Caicó - RN, CEP: 59.300-000.
925863	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO (CONTROL)	33588743	CENTRO ADMINISTRATIVO, BR 101 KM 0, LAGOA NOVA, S/N.	
450563	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS (DER)	33687997	AV. SEN. SALGADO FILHO 1808, NATAL, RN, 59056-000	
925545	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO (DETRAN)	33648441	AV. PERIMETRAL LESTE, Nº 113 - CIDADE DA ESPERANÇA - NATAL/RN - CEP 59071-445.	
927019	GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO (GAC)	33683428	ALMOXARIFADO DO GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, LOCALIZADO NO CENTRO ADMINISTRATIVO BR 101, LAGOA NOVA - NATAL/RIO GRANDE DO NORTE, CEP: 59.064-901.	
931420	GABINETE DO VICE GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (GVG)	33658418	AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, 1808A, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59076000	
211021	POLÍCIA CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE (PCRN)	33581657	AV. INTERVENTOR MÁRIO CÂMARA, 3532 - CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL - RN, 59060-400	
927056	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (PMRN)	33582616	QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, LOCALIZADO À AVENIDA RODRIGUES ALVES, S/N, TIROL, NATALRN.	
456546	DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR PMRN (DS/PMRN)	33728692	AV. PRUDENTE DE MORAIS, 1291 - TIROL, NATAL - RN, 59020-400	
929448	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA (SAPE)	33625907	CENTRO ADMINISTRATIVO - BR 101, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59.064-901	
925538	SECRETARIA DE ESTADO D A ADMINISTRAÇÃO (SEAD)		CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO - AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, S/N - LAGOA NO VA, NATAL - RN, 59064-901 / ALMOXARIFADO.	
930835	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA AGRICULTURA FAMILIAR (SEDRAF)	336688926	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. PRÉDIO DA EMATER.	
928196	SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER (SEEC)	33715856	SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - CENTRO ADMINISTRATIVO	
928196	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS (SEMARH)	33624289	RUA DONA MARIA CÂMARA, 1884, CAPIM MACIO, 59082-430 – NATAL/RN.	
928338	SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA (SIN)	33524460	BR 101, KM 0, CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, NATAL/RN	

Rotinas a serem cumpridas:

5.22. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.22.1. Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.22.3. Após a assinatura do Contrato, o representante do Contratante deverá promover em até 5 (cinco) dias úteis a reunião de abertura com a presença do Fiscal Técnico, do preposto e demais representantes da CONTRATADA, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato e agendamento dos treinamentos.

5.22.4. O representante do Contratante repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;

5.22.5. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022;

5.22.6. Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

5.22.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.22.8. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório das requisições de serviço, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização ou ao gestor do contrato, constando as seguintes informações:

a) contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias), indicando o usuário e centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;

b) equipamentos indisponíveis, com um relato do problema;

c) manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.

5.22.9. Fornecer canal de comunicação via telefone com ligação gratuita ou via web para solicitação de serviço pela CONTRATANTE, com geração de número de protocolo.

5.22.10. Responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados.

5.22.11. Dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Materiais a serem disponibilizados

5.23. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamento.

Fornecimento de insumos e peças:

5.24. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, *toners*, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

5.25. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

5.26. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

5.27. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambiental correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Serviço de suporte técnico:

5.28. Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores do CONTRATANTE mediante a utilização de telefone fixo ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante), Web Chat (bate-papo), Skype ou internet, de segunda a sexta-feira, de 08 às 18 horas, Correio eletrônico ou fax;

5.29. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico, com equipe para tele atendimento com pelo menos um dos tipos de comunicação seguintes: via Internet, comunicação

via Skype ou telefone fixo ligação local ou 0800 (caso a sede da contrata seja fora da localidade do contratante). Tais serviços são externos às dependências do órgão;

5.30. Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil.

5.31. O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, não poderá ser superior a 48 horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

5.32. Caso o atendimento necessite de tempo superior a 48 horas, haverá a imediata substituição do equipamento defeituoso, provisoriamente, por outro, com as mesmas configurações.

5.33. A empresa deverá manter estoques e peças para efetuar os atendimentos técnicos dentro do prazo previsto, sob pena das sanções legais;

5.34. Os equipamentos deverão possuir voltagem compatível com a região;

5.35. Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados;

5.36. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica conforme orientação do fabricante do equipamento;

5.37. Em caso de remoção para efetivação do conserto deverá ficar equipamento substituto com especificações e qualidades idênticas ao originalmente distribuído, até que o reparo seja feito ou se proceda a sua substituição definitiva visando a não descontinuidade dos serviços;

5.38. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, o número dos telefones e o nome das pessoas autorizadas a receberem os chamados técnico ou informar o procedimento padrão para abertura e consulta dos chamados técnicos prevalecendo o procedimento mais ágil e facilitador para a Administração;

5.39. Na fase de implantação a contratada deverá ministrar no mínimo três dias de treinamentos para servidores em cada localidade de instalação de equipamento com dias e horários previamente agendados, sem custos para a CONTRATANTE.

Condições de manutenção:

5.40. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.41. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.42. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.43. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.44. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.45. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.46. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.47. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.48. Para todos os itens os bens deverão possuir, no mínimo, rede de assistência técnica credenciada ou autorizada na região metropolitana de Natal/RN.

5.49. Para os itens não identificados na cláusula abaixo, a assistência técnica se dará "em balcão", na qual a contratante entregará o bem em uma assistência técnica autorizada e procederá com a retirada às suas expensas.

5.50. A assistência técnica se dará "in loco", devendo a assistência autorizada, se for o caso, proceder om a retirada e a devolução do equipamento nas dependências da Contratante às suas expensas, conforme justificativa presente nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

***Software* de referenciamento remoto para as impressoras :**

5.51. Deverá ser fornecido acesso à sistema de gerenciamento remoto dos equipamentos instalados, cujo aplicativo com interface gráfica de administração e operação deve ser 100% Web, acessível por qualquer "*web-browser*", possuir base de dados compatível no padrão SQL;

5.52. Entre outras, o aplicativo deverá contar com módulo de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos, informação sobre o nível de consumíveis;

5.53. Um módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e captura e configuração do painel da máquina;

5.54. O *software* deverá permitir a contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contando informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento;

5.55. Deverá diferenciar páginas coloridas e monocromáticas;

5.56. Emitir relatórios de contabilização de impressão/ cópias por usuário / equipamento / centro de custo;

5.57. Contabilizar e controlar os custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais;

5.58. Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética, por usuários, por impressoras, por data e hora, por custo/centro de custo e por site;

5.59. Gerar relatórios de análise com informações por cor ou mono, por tamanho de papel em duplex ou simplex;

5.60. Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Excel e Open Data;

5.61. Permitir a contabilização de forma transparente para os usuários em estações que possuam impressoras locais de rede configuradas;

5.62. Fornecer Relatório de Análise Geral. Total compatibilidade com ambiente de servidores.

5.63. Abertura e acompanhamento de chamados para qualquer tipo de manutenção nos equipamentos e sistemas integrantes da solução contratada;

5.64. Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;

5.65. Alertas automáticos para os casos de falta de toner, baixo nível de tonar, papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;

5.66. Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados diretamente para o administrador da rede e gestor do contrato. A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca/modelo, contador local e nível de toner;

5.67. O (s) software (s) de GERENCIAMENTO será disponibilizado a partir de site da própria CONTRATADA;

5.68. Ao final do contrato a CONTRATADA se obriga a fornecer, à CONTRATANTE, cópia dos dados armazenados na(s) base(s) de dados do(s) aplicativo(s) de GERENCIAMENTO.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.69. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Especificação da garantia da contratação:

5.69.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 2% (dois por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato

5.69.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.69.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data da formalização contratual.

5.69.1.3. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.

6.2. O prazo para vigência será contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal de compras do Estado do Rio Grande do Norte, conforme preceitua o artigo 178, do Decreto Estadual 32.449, de 2023.

6.3. O licitante vencedor terá **cinco (5) dias úteis** para assinar a Ata, a partir da convocação por meio de e-mail, telefone, correspondência ou qualquer meio eletrônico de comunicação.

6.4. O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, conforme os §§ 6º e 7º, do Art. 167, do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

DA RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVO EM CASO DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA

6.5. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, no art. 179 do Decreto Estadual nº 32.449/2023 e observadas as disposições do edital e desta contratação, as quantidades originalmente registradas poderão ser renovadas, até o limite do quantitativo original, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e mediante justificativa técnica prévia constante em processo administrativo.

USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.6. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

6.7. As demais condições estarão disciplinadas na minuta da Ata de Registro de Preços, documento anexo ao Edital.

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 a contratada 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.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

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).

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

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

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.17. O gestor do contrato 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).

7.18. 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).

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

7.20. 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).

7.21. 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). 6.22. 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).

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

7.23. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto:

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 50).

8.1.1. 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.

8.2.
Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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

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

8.2.2. 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)

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

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

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

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

8.4.1. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, avaliando as informações e documentos emitidos pelo fiscal de contrato.

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

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

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

8.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.7. 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

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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.10. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.11. 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.

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.

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.

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, ou sítios oficiais.

Prazo de pagamento

8.12. O pagamento poderá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

8.13. 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 de correção monetária.

8.13.1. O IPCA é o índice oficial utilizado pelo Governo Federal para medir a inflação no Brasil, sendo amplamente reconhecido e aceito no meio econômico.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.13.6. 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.

9. FORMA E 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.

9.2. O modo de disputa será o ABERTO E FECHADO.

Exigências de habilitação:

9.3. Previamente a análise dos documentos necessários à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

Habilitação jurídica:

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

9.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto Federal nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

9.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Consórcio:

9.14. Não será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme justificativa contida no subitem 8.26 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira:

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

9.24. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida a apresentação de índices contábeis de liquidez corrente e liquidez geral, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigido pela legislação societária. A exigência encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a futura contratada disponha de capacidade mínima para suportar as obrigações decorrentes do contrato, considerando a natureza continuada do objeto (outsourcing de impressão), que envolve custos fixos relevantes, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição contínua de insumos e equipamentos. Tal requisito reduz o risco de inadimplemento e interrupção dos serviços.

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (**LG**)	=	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (**SG**)	=	Ativo Total (Passivo Circulante +Passivo não Circulante)
III - Liquidez Corrente (LC)	=	(Ativo Circulante) (Passivo Circulante)

9.25. A qualificação econômico-financeira (índices e, subsidiariamente, patrimônio líquido mínimo) visa demonstrar capacidade mínima de assunção de compromissos financeiros inerentes ao contrato, especialmente para suportar custos iniciais e recorrentes (equipamentos, peças e logística), reduzindo risco de descontinuidade.

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

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

9.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.29. Considerando a natureza continuada do objeto (outsourcing de impressão), que envolve custos fixos relevantes, reposição contínua de insumos, manutenção preventiva e corretiva e exigência de disponibilidade operacional, os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira foram definidos como indispensáveis e proporcionais para mitigar risco de inadimplemento e interrupção do serviço, bem como para assegurar a execução adequada e tempestiva.

Qualificação técnica:

9.30. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

9.30.1.1. Considerar-se-á suficiente a comprovação de experiência em quantitativos equivalentes a, no mínimo, 50% do objeto licitado, em conformidade com a Súmula nº 263 do TCU, assegurando proporcionalidade e preservando a ampla competitividade.

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

9.30.2.1. Serviço de Outsourcing de impressão.

9.30.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos.

9.30.3.1. A exigência de experiência mínima e comprovação por atestados em quantitativos compatíveis decorre da complexidade tecnológica e operacional do serviço (gestão de parque, bilhetagem, manutenção e atendimento em múltiplas unidades), adotando-se parâmetro objetivo (mínimo de 50%) como baliza de proporcionalidade e competitividade.

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

9.30.5. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo resguardado até o encerramento da fase de lances, quando então será divulgado aos licitantes e aos demais interessados para fins de transparência e controle

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Estado para cada órgão ou entidade contratante, visto que se trata de contratação por meio do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços.

12. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

12.1. A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência, por meio de documento próprio é o Secretário de Estado da Secretaria da Administração do Rio Grande do Norte ou a quem for delegada.

Natal, na data da assinatura eletrônica.

12.2. Assinam este documento [(1)]:

MAGNO FLÔR DE SANTANA
matrícula nº 164.076-3
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

TARCYLLA ÍNGRID DOS SANTOS SOUZA
matrícula nº 250.623-8
Subcoordenadoria de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos

13. ANEXO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

PLANILHA DE ENDEREÇOS

ORDEM	ÓRGÃO	SIGLA	UASG	ENDEREÇO
01	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - RN	CBMRN	925541	1 - QUARTEL DO COMANDO GERAL - AV. PRUDENTE DE MORAIS, 2410 - BARRO VERMELHO - NATAL/RN - CEP: 59.022- 545. 2 - QUARTEL DA CAVALARIA/PM - AV. DR. JOÃO MEDEIROS FILHO, 892. IGAPÓ - ZONA NORTE DE NATAL/RN - CEP 59108- 550. 3 - QUARTEL DE SÃO GONÇALO - ROD. BR-101, LOTE 3010, S/N, DISTRITO INDUSTRIAL - SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN - CEP: 59.294-390. 4 - QUARTEL DE PARNAMIRIM - R. PADRE JOÃO MARIA, 06, COHABINAL - PARNAMIRIM/RN - CEP: 59140-710. 5 - QUARTEL DE GOIANINHA - RUA PRESIDENTE KENNEDY, 194, CENTRO - GOIANINHA/RN - CEP: 59.173-000. 6 - QUARTEL DO CFAP NA BANT - R. OTÁVIO GOMES DE 26 CASTRO, 95, CENTRO - PARNAMIRIM/RN - CEP: 59.140-140. 7 - QUARTEL DA DAT - AV. ALM. ALEXANDRINO DE ALENCAR, 709, 28 DAT/RECEPÇÃO ALECRIM - NATAL/RN - CEP: 59030-350. 8 - QUARTEL DE MOSSORÓ - RUA FELIPE CAMARÃO, S/N, AEROPORTO - MOSSORÓ/RN - CEP: 59607-203. 9 - QUARTEL DE PAU DOS FERROS - ROD. BR-405, KM 03 - PAU DOS FERROS/RN - CEP: 59.900-000. 10 - QUARTEL DE ASSÚ - R. NAZINHA DE SÁ LEITÃO - ASSÚ/RN - CEP: 59.650-000. 11 - QUARTEL DE APODI - ROD. BR 405, KM 80, SITIO BICO TORTO - APODI/RN - CEP: 59.700-000. 12 - QUARTEL DE CAICÓ - ROD. RN-288, CAICÓ - RN, CEP: 59.300-000.
02	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	CONTROL	925863	CENTRO ADMINISTRATIVO, BR 101 KM 0, LAGOA NOVA, S/N.
03	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS	DER	450563	AV. SEN. SALGADO FILHO 1808, NATAL, RN, 59056-000
04	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO	DETRAN	925545	AV. PERIMETRAL LESTE, Nº 113 - CIDADE DA ESPERANÇA - NATAL/RN - CEP 59071-445.
05	GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO	GAC	927019	ALMOXARIFADO DO GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, LOCALIZADO NO CENTRO ADMINISTRATIVO BR 101, LAGOA NOVA - NATAL/RIO GRANDE DO NORTE, CEP: 59.064-901.
06	GABINETE DO VICE GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	GVG	931420	AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, 1808A, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59076000
07	POLÍCIA CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE	PCRN	211021	AV. INTERVENTOR MÁRIO CÂMARA, 3532 - CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL - RN, 59060-400
08	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	PMRN	927056	QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, LOCALIZADO À AVENIDA RODRIGUES ALVES, S/N, TIROL, NATALRN.
09	DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR PMRN	PMRN-DS	456546	AV. PRUDENTE DE MORAIS, 1291 - TIROL, NATAL - RN, 59020-400
10	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA	SAPE	929448	CENTRO ADMINISTRATIVO - BR 101, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59.064-901
11	SECRETARIA DE E S TADO D A ADMINISTRAÇÃO	SEAD	925538	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO - AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, S/N - LAGOA NO VA, NATAL - RN, 59064-901 / ALMOXARIFADO

12	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA AGRICULTURA FAMILIAR	SEDRAF	930835	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. PRÉDIO DA EMATER.
13	SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	SEEC	925377	SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - CENTRO ADMINISTRATIVO
14	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS	SEMARH	928196	RUA DONA MARIA CÂMARA, 1884, CAPIM MACIO, 59082-430 – NATAL/RN.
15	SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA	SIN	928338	BR 101, KM 0, CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, NATAL/RN

14. ANEXO II - ESTIMATIVA DE CONSUMO INDIVIDUALIZADO

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/127HnicVaKBNlyhOSlddhpcA-0v5WSUMz?usp=sharing

PLANILHA DE DEMANDA CONSOLIDADA – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - IRP 925538 0																					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	1		2		3		4		5		6		7		8		9		
			CBMRN		CONTROL		DER		DETRAN		GAC		GVG		PCRN		PMRN		PMRN-DS		
01	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	UNIDADE	36		10		10		199		56		3		300		150		29		
02	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	UNIDADE	19		2		10		10		9		1		50		3		5		
			MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	
03	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA)	PÁGINAS/MÊS	52.000	624.000	288.000	3.456.000	4.167	50.000	125.908	1.510.896	120.500	1.446.000	6.928	83.136	280.000	3.360.000	50.000	600.000	20.000	240.000	2
04	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE)	PÁGINAS	5.000	60.000	72.000	864.000	0	0	83.939	1.007.268	0	0	0	0	9.500	114.000	12.500	150.000	3.000	36.000	1
05	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	PÁGINAS/MÊS	4.250	51.000	28.800	345.600	417	5.000	557	6.684	9.000	108.000	4.618	55.416	25.000	300.000	5.000	60.000	2.000	24.000	8
06	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	PÁGINAS	2.000	24.000	7.200	86.400	0	0	371	4.452	0	0	0	0	1.000	12.000	1.250	15.000	600	7.200	2

APÊNDICE DO ANEXO I - ETP - DOC. APARTADO

RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 00110033.003536/2025-64

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte, representada por seus órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, está continuamente empenhada em oferecer serviços de qualidade à sociedade e em desempenhar suas funções de maneira eficiente e alinhada aos interesses públicos. Para garantir o pleno funcionamento dos serviços prestados, é essencial que os recursos e serviços de apoio, tais como impressão corporativa, cópia e digitalização de documentos, sejam adequados e modernos.

1.2. Assim sendo, a evolução dos serviços de informática vem resultando em mudanças culturais na utilização do serviço de impressão, exigindo um aprimoramento das ferramentas de gerenciamento de impressão atualmente em funcionamento no âmbito da Administração Pública do RN, incluindo maiores controles, bem como o aperfeiçoamento de metodologias com vistas a racionalizar o uso de cópias e impressões pelas diversas áreas de atuação do Estado.

1.3. Portanto, com vistas à garantir a consecução destas metas se faz mister a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (*outsourcing* de impressão), com disponibilização de impressoras multifuncionais (mono e policromática), de rede e *software* de controle de bilhetagem.

1.4. Desta forma e pautado nas considerações iniciais, conclui-se pela necessidade de contratação da solução supra visando o aumento da capacidade da solução atual, a fim de contribuir com mais eficácia para os objetivos estratégicos da Administração, uma vez que

1.5. Objetiva-se com isto a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, apresentando relatórios diários da utilização desses equipamentos, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão, possibilitando ao gestor um gerenciamento dos custos reais de seu respectivo setor. Almeja-se que, a partir de relatórios gerados pelo sistema, a Administração alcance a conscientização dos servidores no tocante à utilização do serviço através da impressão consciente, agregando valores de sustentabilidade.

1.6. Além de sua importância para a operação cotidiana, o *outsourcing* de impressão desempenha um papel essencial no suporte às atividades administrativas e sociais dentro dos órgãos públicos, sendo essencial para o funcionamento eficiente de todas as secretarias e órgãos, garantindo que as informações produzidas sejam impressas, copiadas e digitalizadas de forma rápida e confiável, de modo a serem utilizadas tempestivamente quando necessário, bem como um sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização (bilhetagem).

1.7. Nesse sentido, justifica-se a viabilidade do presente processo administrativo para atender às demandas dos órgãos e entidades, conforme os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pela Constituição Federal de 1988.

1.8. O procedimento de contratação proposto é o registro de preços, por intermédio do Sistema de Registro de Preços (SRP), sob a gestão da Secretaria de Estado da Administração do Rio Grande do Norte (SEAD/RN), dado ser é uma ferramenta que otimiza e simplifica os processos de contratação para a Administração Pública, oferecendo vantagens como planejamento aprimorado, eficiência administrativa, e redução de licitações redundantes. Além disso, permite maior flexibilidade para os órgãos públicos, que podem ou não efetuar a contratação conforme suas necessidades, aproveitando a economia em escala resultante da agregação de demandas.

1.9. De acordo com o Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023, que regulamenta o uso do SRP, este pode ser aplicado para a contratação de bens e serviços comuns, especialmente quando há necessidade de aquisições frequentes, entregas parceladas e serviços de terceirização. A presente demanda enquadra-se nessas hipóteses, considerando que o serviço pretendido é necessário para o bom desempenho das atividades administrativas e atende a todos os órgãos e entidades do Estado.

1.10. Nessa medida, busca-se ainda manter a padronização das contratações no âmbito dos órgãos e entidades participantes, bem como objetiva manter a qualidade do objeto em função do quantitativo licitado e da elevada dimensão dos recursos, o SRP permite obter a proposta efetivamente vantajosa buscando a economia em escala; cite-se a previsão legal dos arts. 149 e 153 do Decreto Estadual n.º 32.449/2023:

> Decreto Estadual n.º 32.449/2023
>
> (...)
>
> Art. 149. É permitida a aplicação do SRP para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia, e nos casos de contratação direta, observado o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto.
>
> (..)
>
> Art. 153. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual poderão adotar o SRP quando:
>
> I - pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou em diferentes períodos, ou **contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atividades**;
>
> III - **for conveniente à aquisição de bens ou à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão e entidade**; ou
>
> IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. **(Grifos nosso).**

1.11. Dentro do arcabouço das hipóteses de utilização do SRP, compreende-se que a presente necessidade se enquadra na identificação de que a eventual contratação dos serviços de reprografia será necessária à Administração para o desempenho de suas atividades, bem como se observa, dentro do panorama estadual, que se trata de um serviço para atendimento a todos os órgãos e entidades. Desse modo, a utilização desse sistema propiciará também a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

1.12. Outrossim, as licitações deflagradas por esta Pasta de Governo tem por escopo todo o âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional de direito público do Estado do Rio Grande do Norte, que são utilizadas, em sua maioria, para atendimento aos programas de governo visando atendimento à sociedade e seus agentes públicos e prestadores de serviços.

1.13. Cumpre ressaltar que, por se tratar de processo que utilizará o procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, caberá, exclusivamente, aos órgãos e entidades que demonstrarem interesse em figurar como participante indicar suas pretensões estimando o consumo, bem como as respectivas justificativas, consoante art. 163 do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, restando ao órgão gerenciador a consolidação da estimativa individual e total, segundo art. 160 do mesmo diploma legal.

1.14. Portanto, resta configurado o interesse público do procedimento licitatório alhures para atender às necessidades das diversas secretarias e demais órgãos e entidades que compõem a esfera estadual do RN.

1.15. Outrossim, o serviço de impressão corporativa é considerado de natureza continuada, cuja interrupção compromete o desenvolvimento das atividades, desta forma, a contratação em tela se traduz em medida necessária de manutenção das atividades e redução de custos, adequadas ao desempenho das atividades laborais. Dessa forma, a contratação do serviço pretendido é crucial para garantir que a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte continue a exercer suas funções de forma moderna, eficiente e sustentável, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços públicos e para a satisfação das demandas sociais.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O Decreto Nº 32.449, de 07 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Rio Grande Norte, estabelece, em seu Capítulo II do Título III, a obrigatoriedade de elaboração e aprovação do Plano de Contratações Anual (PCA) por cada órgão e entidade da Administração Pública Estadual. Esses planos devem estar alinhados ao planejamento estratégico de cada órgão e subsidiar a formulação da proposta orçamentária.

2.2. No Capítulo III do mesmo título, o Decreto dispõe que a Secretaria de Estado da Administração (SEAD) é responsável pela consolidação dos PCAs em um Plano de Contratações Anual do Estado (PCAE), permitindo racionalizar as contratações dos órgãos e entidades Administração Pública Estadual, de modo a garantir compatibilidade com o planejamento estratégico, evitando o fracionamento de despesas, fomentando a competitividade e subsidiando a elaboração das leis orçamentárias.

2.3. Para apoiar esse processo, foi desenvolvido um painel de compras, uma ferramenta de visualização de dados que consolida as informações coletadas nos PCAs destacando as prioridades por meio de indicadores-chave e relatórios interativos. O PCAE 2025 está disponível no Portal de Compras RN, com acesso direto através do link: Plano de Contratações Anual do Estado.

2.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa (*outsoucing* de impressão), objeto deste Estudo Técnico Preliminar, está contemplada no Plano de Contratações Anual do Estado, podendo atender as demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de direito público do Estado do Rio Grande do Norte que manifestarem interesse em participar da contratação.

2.5. Ressalta-se que no Sistema de Registro de Preços cabe aos órgãos participantes, em suas justificativas para participação no presente certame licitatório, declarar que a demanda apresentada está devidamente alinhada ao PCA vigente em suas respectivas Pastas. O órgão gerenciador, por sua vez, é responsável por verificar e consolidar essas informações para fins de planejamento e execução do processo licitatório.

3. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Coordenadoria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado da Administração (COMPR/SEAD)	JOÃO MARCOS FIRMINO FILGUEIRA
Subcoordenadoria de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos da COMPR (SULIC/COMPR)	TALITA ARAUJO DE SOUZA
Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do RN participantes do SRP	AUTORIDADES COMPETENTES

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos do negócio**:

4.1.1. Serviço de reprografia, cópia e digitalização (imagens e reconhecimentos de caracteres, tecnologia OCR) de documentos diversos em formatos adequados para atendimento às necessidades cotidianas das atividades institucionais, tais como composição de processos, relatórios, estudos técnicos, expedientes de comunicação, entre outros; englobando:

4.1.2. A disponibilização de equipamentos novos, do tipo multifuncionais (*scanner*, impressora e copiadora), de primeiro uso, não remanufaturado; fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamento e e sistema de bilhetagem para fins

4.1.2.1. A marca/modelo dos equipamentos ofertados pela licitante deverão estar em linha de produção.

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

4.1.4. Provimento de sistema de gerenciamento de impressão, incluindo controle de impressão e monitoramento em tempo real (*on-line*) de equipamentos, e gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem, com emissão de relatório de gestão de franquias mensalmente e semestralmente;

4.1.4.1. Todos os *softwares* necessários devem ser entregues e estar devidamente licenciados para uso da contratante.

4.1.4.2. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento;

4.1.5. Permissão do acesso ao sistema de gerenciamento para usuários habilitados;

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

4.1.7. Deverá disponibilizar solução de *helpdesk* para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

4.1.8. Logística reversa de todos os itens e insumos utilizados no serviço contratado;

4.1.9. Racionalização dos números de equipamentos de todos os portes e tipos, assim como a sua uniformização.

4.1.10. A critério da contratante, será permitido que a contratada instale um *software* adicional de coleta e envio dos contadores das impressoras de forma automatizada nos servidores do campus.

4.1.11. A contratada se responsabilizará pelo transporte e logística de equipamentos, consumíveis, insumos e suprimentos.

4.1.11.1. Não haverá o fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva e nem fornecimento de papel.

4.2. Aas quantidades, especificações e exigências, apresentados no quadro a seguir, foram levantadas com base no último processo licitatório realizado por esta Pasta para contratação do serviço em apreço, instaurado por intermédio do protocolo de n.º 0061004.001445/2021-31, do qual resultaram as ARP's n.º 7.0 e 7.1, cujas vigências se encerraram em 27/02/2025, conforme registrado no sítio de compras.rn.gov.br, acessível através do link: http://servicos.searh.rn.gov.br/searh/Licitacao/RegistroPreco.

Nº ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	UNIDADE	1	R$ 392,50
2	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser policromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	UNIDADE	1	R$ 400,00
3	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA)	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS/MÊS	1	R$ 0,07
4	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromática - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINAS	1	R$ 0,02

5	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS/MÊS	1	R$ 0,35
6	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINAS	1	R$ 0,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 793,14**

4.2.1. As quantidades apresentadas no quadro supra tiveram por fonte os quantitativos consignados no Edital do PE n.º 29/2023, realizado por intermédio do processo-SEI n.º **0061004.001445/2021-31**, cujo objetivo foi a contratação do serviço ora pretendido, do qual resultaram as ARP's n.º 7.0 e 7.1 (0011.0023.000749/2024-72), que tiveram suas vigências encerradas em 27/02/2025 e e 26/02/2025, respectivamente.

4.2.2. O valor mensal do serviço ora contratado deve ter seus custos calculados com base na locação dos equipamentos, incluindo insumos e serviços de manutenção e a produção correspondente.

4.3. **SUSTENTABILIDADE** (Tópico 40 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 2024)

4.3.1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.3.2. A empresa 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 anteriormente citada.

4.3.3. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para atender das necessidades da Administração no tocante aos serviços de impressão, digitalização e cópia, pesquisou-se as seguintes alternativas disponíveis no mercado: ***I)*** aquisição de equipamentos, ***II)*** *locação de impressoras* e ***III)*** *outsourcing* de impressão.

5.1.1. Em relação ao serviço de *outsourcing* de impressão, cumpre destacar que esta solução possui três (3) modalidades, vejamos:

a) franquia mensal, englobando fornecimento de equipamentos e quantidades mínimas de páginas, com cobrança sobre o excedente da franquia;

b) sem franquia, com cobrança por custo unitário de página; e

c) cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

5.2. Passemos à análise das alternativas disponíveis no mercado:

5.2.1. **aquisição de equipamentos:**

5.2.1.1. A aquisição de impressoras novas teria por intuito a reposição e atualização tecnológica da solução, além da ampliação e demais atividades específicas com o uso desses equipamentos. Para este cenário, foram levantadas as vantagens e desvantagens, apresentadas no quadro a seguir:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
• Vida útil média de uma impressora de 6 (seis) anos, considerando cuidados de conservação, manutenção preventiva, limpezas internas; • Garantia do fabricante em torno de 12 meses, direto com o fabricante; • Pagamento único inicial; e • Maior flexibilidade e uso mesmo após perda de garantia;	• Necessidade de compras avulsas de consumíveis e peças originais após desgaste natural; • Desfazimento de bens; • Necessidade de contratos para a manutenção preventiva, corretiva e troca de suprimentos e insumos; e • Orçamento de Investimento disponível para a aquisição de bons equipamento

5.2.1.2. Considerando as características das atividades administrativas dos órgãos e entidades da Administração Pública do RN, a modalidade de contratação "Aquisição de Impressoras", não torna-se uma contratação vantajosa no presente cenário.

5.2.2. **locação de impressoras:**

5.2.2.1. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados.

5.2.2.2. Passemos à apresentação das vantagens e desvantagens para este cenário:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
• Casos excepcionais para curto prazo.	• Não há suporte de serviços agregados; • Modalidade excepcional para atender necessidades de curto prazo; e • Não há controle eficaz sobre a quantidade de páginas impressas.

5.2.2.3. A modalidade de contratação "Locação de Impressoras", torna-se uma contratação desvantajosa porque não teria os serviços agregados, sem controle eficaz de páginas impressas e muito menos ter o suporte técnico que é imprescindível para a Administração Pública.

5.2.3. ***outsourcing* de impressão:**

VANTAGENS	DESVANTAGENS
• Suporte dos equipamentos é feita pela empresa contratada, resultando em menor custo de pessoal do órgão contratante; • Não há necessidade de compra de consumíveis, visto que já incluso qualquer serviço de troca de peças e consumíveis por desgaste natural; • Não há necessidade de processo de desfazimento de bens ao final do contrato. Os equipamentos são devolvidos à empresa; • Processos de contratações futuros são mais simples, devido à expertise adquirida e à manutenção da solução; • Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte); • Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões; • Orçamento de Custeio; e • Maior disponibilidade dos serviços.	• Necessidade de nova contratação ao término do contrato, tendo em vista que a empresa recolherá os equipamentos;

5.2.3.1. A solução "*Outsourcing* de impressão" apresenta substanciais vantagens para a Administração, atendendo plenamente às necessidades atuais dos órgãos e entidades componentes da estrutura administrativa do Estado do RN.

5.2.3.2. Consoante o subitem 5.1.1, *Outsourcing* de Impressão contém três soluções, que, conforme a Portaria SGD/MGI n.º 370/2023, são aquelas elencadas no subitem retro citado (Franquia mensal com excedente; Sem franquia apenas pagamento por página impressa e Modelo pagamento fixo por equipamento e por página impressa).

5.2.3.3. Dito isto, detalhemos a seguir as características de cada um dos modelos em questão:

I - Modelo Franquia mensal com excedente:

Consiste no pagamento de um valor fixo mínimo, junto com um limite de cópias mensal. Caso a contratante ultrapasse o número de impressões/cópias estipulado, será feito o pagamento da franquia somado com o valor das páginas excedentes.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
• Foco maior na produtividade dos equipamentos; • Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas; • Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; • Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade); • O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;	• Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; • Mais complexo de planejar para a instituição que não possui histórico de consumo

• O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e • Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral)	anterior.

II - Modelo Sem franquia apenas pagamento por página impressa:

Corresponde à prestação de todos os serviços que caracterizam o *outsourcing* de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de página impressa. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
• Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução; • Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato); • Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e • Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.	• Custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página); • Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado; • Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e • Não tem resultados de pesquisa de preços

Considerando as características dos órgãos e entidades da Administração Pública do RN, considerou-se que esta modalidade não é a mais vantajosa para o presente cenário.

III - Modelo pagamento fixo por equipamento e por página impressa:

Expressa-se na prestação dos serviços previstos de *outsourcing* de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa, **modalidade atualmente em execução na Secretaria de Estado da Administração do Estado do RN (SEAD/RN) por meio do Contrato n.º 12 (26161432) e seus aditivos, oriundo do Processo-SEi n.º 00110010.000870/2024-43.**

Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
• Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente; • Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e • Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.	• Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação); • Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato; • O custo fixo da locação equivale a uma franquia = 0; • Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual; • Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e • Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

5.3. Considerando as características da estrutura administrativa do Estado e a experiência registrada através da execução do Contrato n.º 12 (26161432), atualmente vigente na SEAD/RN, considerou-se esta modalidade mais eficiente e viável tecnicamente para a atual necessidade da estrutura administrativa do Estado.

5.4. **Análise comparativa das soluções**

5.5. O quadro a seguir apresenta as soluções possíveis para a necessidade que se apresenta:

Requisitos	**Cenário**		
Descrição	Alternativa I): **Aquisição**	Alternativa II): **Locação**	Alternativa III): ***Outsourcing***
Inicio do contrato	atende	atende	atende
Prazo de garantia	atende	atende	atende
Compatibilidade com o ambiente	atende	atende	atende
Alcance dos objetivos técnicos	atende	atende	atende
Práticas de mercado	atende	atende	atende
Serviços agregados, manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, suprimentos.	**não atende**	**não atende**	**atende**

5.6. Ao analisarmos os cenários propostos, **deve-se separar aqueles que não atendem** à Portaria SGD/MGI n.º 370/2023 e as necessidades administrativas de imediato, necessitando carecendo de justificativa e aprovação prévia pela autoridade competente. Logo, destaca-se as soluções abaixo:

a) aquisição de equipamentos;

b) Locação de equipamentos (sem serviços agregados);

5.6.1. A aquisição de equipamentos, não obstante parecer vantajosa inicialmente, pois, paga-se apenas uma vez pelo equipamento, abrange uma série de problemas já enfrentados pela Administração Pública, a exemplo da necessidade de contratos de manutenção, falta de recursos para manter os contratos, a dificuldade de abertura de registros de preço para aquisições de peças específicas do equipamento e insumos para cada modelo de equipamento. Convém salientar que o custo de aquisição é elevado, sendo necessário colocar no planejamento orçamentário e financeiro do órgão ou entidade com antecedência prévia, bem como uma análise mais detalhada deve ocorrer em cada caso para realmente considerar uma enorme vantagem a sua aquisição.

5.6.2. Com relação à locação de equipamentos, este não agrega, na solução, os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, a reposição de suprimentos e insumos; portanto, não dispõe de vantagens para a contratação. A sua adoção dificultaria os andamentos dos serviços administrativos, pois haveria a necessidade de contratos de manutenção, abertura de registros de preço para aquisições de peças e insumos, ao mesmo tempo que os órgãos e entidades, em sua maioria, não possuem equipes suficientes para o suporte técnico relacionado a problemas e demandas das impressoras.

5.7. De outro modo, no que se refere às soluções que atendem à Portaria SGD/MGI n.º 370/202 e às necessidades da Administração Pública de imediato, destacam-se:

a) franquia mensal com excedente;

b) sem franquia com pagamento por página impressa; e

c) pagamento por equipamento e por página impressa

5.7.1. FRANQUIA MENSAL COM EXCEDENTE é um modelo muito utilizado em instituições, atualmente, com máquinas de porte pequeno para impressão de documentos. Acontece que por se tratar de equipamentos de alta produtividade e sazonalidade na produção de impressões, a solução de franquia é vista como desvantajoso, pois é necessário definir uma franquia mensal de uso. A unidade possui acompanhamento de suas demandas do serviço, ela permite um melhor quanto a utilização do serviço, assim como um planejamento orçamentário e financeiro. Entretanto, a franquia com excedentes é desvantajoso em decorrência da sazonalidade de produção de páginas, alguns meses será de alta produtividade e outros menos e pagaremos por uma cota mensal. A única vantagem é o valor da página excedente, sempre inferior ao valor da página dentro da franquia

5.7.2. SEM FRANQUIA COM PAGAMENTO POR PÁGINA IMPRESSA a instituição contém todas as vantagens dos fornecimentos dos serviços, porém o modelo de pagamento está relacionada a quantidade de página impressa. Neste modelo será pagamentos variados mensais, onde justamente pela variação de custo mensal, ilimitado, e em decorrência da falta de um sistema de controle eficiente tornaria um risco para a instituição. O custo da página torna-se elevado porque os fornecedores agregarão todos os custos no valor da página. Salienta-se que alguns fornecedores não aceitaram o levantamento de custos nesse tipo de modalidade já que a sazonalidade será alta e os custos dos equipamentos são elevados para apenas manter por pagamento de página impressa

5.7.3. PAGAMENTO POR EQUIPAMENTO E POR PÁGINA IMPRESSA consiste na prestação dos serviços previstos de *outsourcing* de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento. Para a Administração Pública torna-se vantajoso esse tipo de contratação porque terá meses que a produtividade será elevada e pagaremos apenas pela produção, sem contar com o pagamento fixo. O custo da página ficou mais baixo pela garantia do fornecedor receber uma parcela fixa. Neste caso coube a análise do cenário como um todo e identificou-se que essa modalidade é a ideal para a instituição e garantiu a melhor vantagem. Será detalhada no levantamento de custos da contratação, no item 11, desse documento.

5.8. **Registro de soluções consideradas inviáveis:**

5.8.1. Em face ao explicitado no item retro, as soluções abaixo são consideradas inviáveis:

a) aquisição de equipamentos; e

b) locação de equipamentos;

5.9. **Avaliação da solução considerada viável:**

5.9.1. Solução *outsourcing* de impressão:

5.9.1.1. O *outsourcing* é comum em toda a administração pública (federal, estadual e municipal). Verifica-se que há grande número de atas e licitações nos últimos anos no Poder Executivo para o uso nos órgãos e entidades do poder público.

5.10. A partir da identificação das soluções disponíveis, do Contrato ora vigente no âmbito da própria SEAD/RN, com vistas à corroborar a solução escolhida, realizou-se a análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, vide a relação de contratações similares, elencadas no Item 16 (Anexo) deste Instrumento, além de consulta a

sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, para que pudessem ser estudados as práticas adotadas e escolhida a solução mais eficiente e viável tecnicamente para a atual necessidade e especificidades dos órgãos e entidades do Rio Grande do Norte.

5.11. No campo de contratações similares consultadas citamos as realizadas pelo Comando do Exército, Contrato n.º 1/2020; IBAMA/MA, Contrato n.º 4/2021; DNOCS/PB, Contrato n.º 4/2023; IF do SUDESTE DE MG, Contrato n.º 65/2024; Comando da Aeronáutica, Contrato n.º 5/2024; IF SUL-RIOGRANDENSE, Contrato n.º 17/2024 e Comando do Exército, Contrato n.º 37/2024;

5.12. Nesse contexto, a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão apresenta-se como a melhor solução para atender as demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte, considerando a prática mais adotada entre outros órgãos públicos, a garantia de qualidade e conformidade, além da eficiência econômica no médio e longo prazo.

5.13. A experiência de órgãos públicos em todo o país, tanto no âmbito federal quanto estadual e municipal, tem demonstrado que a escolha pelo serviço de *outsourcing* é uma prática majoritariamente adotada para garantir a modernização tecnológica, necessária à execução eficiente das atividades administrativas e operacionais. Os Órgãos de todas as esferas administrativas optam por essa modalidade, pois é a que, comprovadamente, oferece benefícios confirmados, como a padronização de equipamentos, a disponibilização de insumos com especificações atualizadas e fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças

5.14. A garantia da qualidade e conformidade é outro aspecto fundamental que reforça a contratação do serviço em tela como a melhor solução. Com o fornecimento de equipamentos novos, os órgãos públicos têm a certeza de que os dispositivos adquiridos estão em plena conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, especialmente no que diz respeito a requisitos de desempenho, segurança e eficiência energética.

5.15. Essa conformidade é garantida desde o momento da instalação, proporcionando tranquilidade em relação à durabilidade dos produtos e à sua capacidade de atender às demandas administrativas. Além disso, a disponibilização de equipamentos novos e a oferta de uma solução de *helpdesk* para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços gera uma garantia de que quaisquer problemas advindos serão resolvidos dentro de um prazo estipulado, sem custo adicional para a Administração.

5.16. Em termos de eficiência econômica, o serviço de *outsourcing* também se destaca como a opção mais vantajosa a curto prazo. Embora essa modalidade exija um investimento inicial mais elevado, ela se traduz em economia ao longo do ciclo de vida dos equipamentos. Isso ocorre porque os produtos novos apresentam uma vida útil mais longa, além de exigirem menor manutenção e substituição de peças nos primeiros anos de uso. Comparativamente, soluções como a aquisição de equipamentos podem implicar em despesas recorrentes , o que, ao final de um determinado período, acaba resultando em custos totais superiores à contratação do serviço.

5.17. Por fim, é importante destacar que a contratação do serviço de *outsourcing* permite maior controle sobre a qualidade e a adequação dos equipamentos ao ambiente de trabalho e às necessidades dos servidores públicos. Ao padronizar os equipamentos, a Administração Pública otimiza não apenas os processos de manutenção e suporte técnico, mas também assegura que os servidores tenham acesso a ferramentas que garantem um desempenho uniforme, reduzindo o risco de interrupções nos serviços e contribuindo para uma prestação de serviços mais eficiente à população.

5.18. Portanto, considerando o alinhamento com as práticas comumente adotadas por outros órgãos públicos, a garantia da qualidade e conformidade dos equipamentos, e a eficiência econômica proporcionada na impressão, cópias e digitalizações de documentos diversos em formatos adequados para atendimento às necessidades cotidianas dos serviços da Administração, estabelece a contratação do serviço em comento como aa solução mais adequada para a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Para o adequado levantamento da volumetria de impressões e digitalizações e necessidades de equipamentos, considerada a base volumétrica aferida no levantamento da demanda de todos os órgãos participantes, as estimativas de quantidades para a presente contratação foram definidas a partir da consolidação das demandas formalizadas pelos órgãos e entidades participantes no âmbito do processo-SEI 00110033.001094/2025-11, Intenção de Registro de Preços (IRP)n.º 15/2025;

6.2. Memória de cálculo e documentos de suporte - Para atendimento ao art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021, as quantidades estimadas estão acompanhadas de memória de cálculo e documentos comprobatórios, consubstanciados, no mínimo, nos seguintes elementos:

6.2.1. planilha de demanda consolidada da IRP -quantitativos por órgão/entidade e total geral (37357549)l:

PLANILHA DE DEMANDA CONSOLIDADA – OUTSOURCING DE I															
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	1		2		3		4		5		6	
			CBMRN		CONTROL		DER		DETRAN		GAC		GVC	
01	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	UNIDADE	36		10		10		199		56		3	
02	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	UNIDADE	19		2		10		10		9		1	
			MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	ANO	MÊS	A
03	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA)	PÁGINAS/MÊS	52.000	624.000	288.000	3.456.000	4.167	50.000	125.908	1.510.896	120.500	1.446.000	6.928	83
04	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE)	PÁGINAS	5.000	60.000	72.000	864.000	0	0	83.939	1.007.268	0	0	0	
05	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	PÁGINAS/MÊS	4.250	51.000	28.800	345.600	417	5.000	557	6.684	9.000	108.000	4.618	55
06	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	PÁGINAS	2.000	24.000	7.200	86.400	0	0	371	4.452	0	0	0	

6.2.2. consolidação final dos quantitativos por item, considerando a demandas registradas na IRP 15/2025:

PLANILHA DE DEMANDA CONSOLIDADA – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - IRP 925538 00015/2025				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA		TOTAL
01	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	UNIDADE		956
02	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	UNIDADE		138
			TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
03	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA)	PÁGINAS/MÊS	1.203.503	14.442.032
04	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE)	PÁGINAS	202.039	2.424.468
05	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	PÁGINAS/MÊS	154.942	1.859.304
06	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	PÁGINAS	16.521	198.252

6.3. Metodologia de apuração:

6.3.1. Para os itens de equipamentos, a estimativa corresponde ao somatório das necessidades declaradas por cada órgão/entidade participante na IRP.

6.3.2. Para os itens de páginas, a estimativa anual decorre do somatório do consumo mensal projetado por órgão/entidade multiplicado por 12 (doze) meses, segregando-se franquia e excedente conforme padrão do modelo de contratação e histórico de consumo.

6.4. Observação. Eventuais alterações posteriores somente serão admitidas mediante atualização formal da consolidação de demanda (com nova memória de cálculo e documentos de suporte), registrando-se a versão atualizada do quantitativo e sua motivação, de modo a evitar estimativas genéricas.

6.5. Planilha de endereços dos órgãos participantes:

PLANILHA DE ENDEREÇOS				
ORDEM	ÓRGÃO	SIGLA	UASG	ENDEREÇO
01	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - RN	CBMRN	925541	1 - QUARTEL DO COMANDO GERAL - AV. PRUDENTE DE MORAIS, 2410 - BARRO VERMELHO - NATAL/RN - CEP: 59.022- 545. 2 - QUARTEL DA CAVALARIA/PM - AV. DR. JOÃO MEDEIROS FILHO, 892. IGAPÓ - ZONA NORTE DE NATAL/RN - CEP 59108- 550. 3 - QUARTEL DE SÃO GONÇALO - ROD. BR-101, LOTE 3010, S/N, DISTRITO INDUSTRIAL - SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN - CEP: 59.294-390. 4 - QUARTEL DE PARNAMIRIM - R. PADRE JOÃO MARIA, 06, COHABINAL - PARNAMIRIM/RN - CEP: 59140-710. 5 - QUARTEL DE GOIANINHA - RUA PRESIDENTE KENNEDY, 194, CENTRO - GOIANINHA/RN - CEP: 59.173-000. 6 - QUARTEL DO CFAP NA BANT - R. OTÁVIO GOMES DE 26 CASTRO, 95, CENTRO - PARNAMIRIM/RN - CEP: 59.140-140. 7 - QUARTEL DA DAT - AV. ALM. ALEXANDRINO DE ALENCAR, 709, 28 DAT/RECEPÇÃO ALECRIM - NATAL/RN - CEP: 59030-350. 8 - QUARTEL DE MOSSORÓ - RUA FELIPE CAMARÃO, S/N, AEROPORTO - MOSSORÓ/RN - CEP: 59607-203. 9 - QUARTEL DE PAU DOS FERROS - ROD. BR-405, KM 03 - PAU DOS FERROS/RN - CEP: 59.900-000. 10 - QUARTEL DE ASSÚ - R. NAZINHA DE SÁ LEITÃO - ASSÚ/RN - CEP: 59.650-000. 11 - QUARTEL DE APODI - ROD. BR 405, KM 80, SITIO BICO TORTO - APODI/RN - CEP: 59.700-000. 12 - QUARTEL DE CAICÓ - ROD. RN-288, CAICÓ - RN, CEP: 59.300-000.
02	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	CONTROL	925863	CENTRO ADMINISTRATIVO, BR 101 KM 0, LAGOA NOVA, S/N.
03	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS	DER	450563	AV. SEN. SALGADO FILHO 1808, NATAL, RN, 59056-000
04	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO	DETRAN	925545	AV. PERIMETRAL LESTE, Nº 113 - CIDADE DA ESPERANÇA - NATAL/RN - CEP 59071-445.
05	GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO	GAC	927019	ALMOXARIFADO DO GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, LOCALIZADO NO CENTRO ADMINISTRATIVO BR 101, LAGOA NOVA - NATAL/RIO GRANDE DO NORTE, CEP: 59.064-901.
06	GABINETE DO VICE GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	GVG	931420	AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, 1808A, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59076000
07	POLÍCIA CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE	PCRN	211021	AV. INTERVENTOR MÁRIO CÂMARA, 3532 - CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL - RN, 59060-400

08	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	PMRN	927056	QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RN, AVENIDA RODRIGUES ALVES, S/N, TIROL, NATALRN.
09	DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR PMRN	PMRN-DS	456546	AV. PRUDENTE DE MORAIS, 1291 - TIROL, NATAL - RN, 59020-400
10	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA	SAPE	929448	CENTRO ADMINISTRATIVO - BR 101, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59.064-901
11	SECRETARIA DE E S TADO D A ADMINISTRAÇÃO	SEAD	925538	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO - AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, S/N - LAGOA NOVA, NATAL - RN, 59064-901 / ALMOXARIFADO.
12	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA AGRICULTURA FAMILIAR	SEDRAF	930835	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. PRÉDIO DA EMATER.
13	SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	SEEC	925377	SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - CENTRO ADMINISTRATIVO
14	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS	SEMARH	928196	RUA DONA MARIA CÂMARA, 1884, CAPIM MACIO, 59082-430 – NATAL/RN.
15	SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA	SIN	928338	BR 101, KM 0, CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, NATAL/RN

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo resguardado até o encerramento da fase de lances, quando então será divulgado aos licitantes e aos demais interessados para fins de transparência e controle

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução objeto da presente contratação, bem como seus itens, são considerados comuns, nos termos do artigo 20, da Lei 14.133 /2021, e do inciso II, do art. 80, do Decreto 32.449/2023.

8.2. O objeto desta contratação é a solução de reprodução de documentos monocromáticos e policromáticos para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia *laser/LED*, contemplando impressão, cópia e digitalização por meio da disponibilização e instalação de equipamentos multifuncionais, fornecimento de todos os suprimentos, excluindo papel tamanho A4, suporte técnico e manutenção presencial (preventiva e corretiva);

8.3. Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando o fornecimento e instalação das ilhas de impressão cópia e digitalização, novas, de primeiro uso, não recondicionadas e, em linha de produção dos fabricantes, conforme especificações, com os respectivos estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados, caso necessários;

8.4. Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, exceto papel, de forma e não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo Órgão;

8.5. Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por equipamento/usuário;

8.6. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela Contratante, que será definida pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/SEAD. Não haverá custo adicional, devendo o preço das locações, impressões, cópias e digitalizações, comportarem tal dimensão;

8.7. Não serão aceitas quaisquer outras modalidades que impliquem em custos extras para o CONTRATANTE;

8.8. Os equipamentos deverão receber manutenção "*on site*", ou seja, nos locais onde estiverem instalados;

8.9. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.10. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados; Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.11. O valor das cópias deverão ser os mesmos, independente do tipo de máquina. Sendo os valores variados apenas pelo tipo de cópia (mono ou policromática);

8.12. Sistemas e Soluções desenvolvidas pelos funcionários da CONTRATADA mediante a pedido da CONTRATANTE serão de propriedade da CONTRATANTE, incluindo a entrega todos os arquivos necessários como, códigos fonte e demais instruções para sua implementação e manutenção, assim como na administração da rede ''As Built'' de qualquer mudança realizada na rede como esquema lógico e especificações técnicas.

8.13. Fornecimento de Equipamentos:

8.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades, descentralizadas dos Órgãos nas localidades referenciadas e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste contrato;

8.13.2. Os equipamentos deverão ser instalados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.13.3. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras e multifuncionais devem ser de, no máximo, dois fabricantes. Todavia, para cada item, todos os equipamentos devem ser do mesmo fabricante, não se admitindo duas marcas para um mesmo item a qualquer tempo do contrato;

8.13.4. Os equipamentos devem ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de *outsourcing* de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

8.13.5. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa da CONTRATADA;

8.13.6. Os equipamentos deverão ser entregues com toda documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

8.13.7. A CONTRATADA deverá possui página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

8.13.8. Será responsabilidade do setor de TI do Órgão contratante a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos;

8.13.9. O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE.

8.13.10. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

8.13.11. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo de cada CONTRATANTE;

8.13.12. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;

8.13.13. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues sem uso e embalados de fábrica;

8.14. Fornecimento de insumos e peças:

8.14.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, *toners*, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados;

8.14.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

8.14.3. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

8.14.4. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambiental correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

8.15. *Software* de referenciamento remoto para as impressoras:

8.15.1. Deverá ser fornecido acesso à sistema de gerenciamento remoto dos equipamentos instalados, cujo aplicativo com interface gráfica de administração e operação deve ser 100% Web, acessível por qualquer "*web-browser*", possuir base de dados compatível no padrão SQL;

8.15.2. Entre outras, o aplicativo deverá contar com módulo de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos, informação sobre o nível de consumíveis;

8.15.3. Um módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e captura e configuração do painel da máquina;

8.15.4. O *software* deverá permitir a contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contando informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento;

8.15.5. Deverá diferenciar páginas coloridas e monocromáticas;

8.15.6. Emitir relatórios de contabilização de impressão/ cópias por usuário / equipamento / centro de custo;

8.15.7. Contabilizar e controlar os custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais;

8.15.8. Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética, por usuários, por impressoras, por data e hora, por custo/centro de custo e por site;

8.15.9. Gerar relatórios de análise com informações por cor ou mono, por tamanho de papel em duplex ou simplex;

8.15.10. Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Excel e Open Data;

8.15.11. Permitir a contabilização de forma transparente para os usuários em estações que possuam impressoras locais de rede configuradas;

8.15.12. Fornecer Relatório de Análise Geral;

8.15.13. Total compatibilidade com ambiente de servidores.

8.15.14. Abertura e acompanhamento de chamados para qualquer tipo de manutenção nos equipamentos e sistemas integrantes da solução contratada;

8.15.15. Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;

8.15.16. Alertas automáticos para os casos de falta de toner, baixo nível de tonar, papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;

8.15.17. Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados diretamente para o administrador da rede e gestor do contrato. A mensagem deve conter, no mínimo, número

de série, endereço IP, marca/modelo, contador local e nível de toner;

8.15.18. O (s) software (s) de GERENCIAMENTO será disponibilizado a partir de site da própria CONTRATADA;

8.15.19. Ao final do contrato a CONTRATADA se obriga a fornecer, à CONTRATANTE, cópia dos dados armazenados na(s) base(s) de dados do(s) aplicativo(s) de GERENCIAMENTO.

8.16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.16.1. Considerando que a serviço objeto desta contratação é de baixa complexidade na sua prestação, sem características peculiares de complexidade de execução contratual, entende-se que empresas do ramo especializado isoladamente detém as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente o objeto, bem como considerando que a subcontratação pode aumentar os riscos de inadimplemento, total ou parcial, do contrato, haja vista que a empresa contratada não teria controle direto sobre a execução do contrato pela subcontratada, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.17. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

8.17.1. É conferida à autoridade competente a discricionariedade no que tange à exigência da prestação de garantia de execução nas contratações de obras, serviços e compras. Para a contratação em tela Será exigida a garantia da contratação de que trata os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, **no percentual de 2%** (dois por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

8.17.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em **até 60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato.

8.17.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data da formalização contratual.

8.17.1.3. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

8.17.2. Cumpre destacar ainda, que tais decisões baseiam-se em um processo de avaliação da realidade do mercado acerca do objeto a ser licitado, bem como a ponderação de riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

8.18. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.18.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.19. **DO SUPORTE TÉCNICO**

8.19.1. Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores do ÓRGÃO CONTRATANTE mediante a utilização de telefone fixo ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante), *Web Chat* (bate-papo), *Skype*, Correio eletrônico ou fax, de segunda a sexta-feira, no horário das8h00 às 18h00, ;

8.19.2. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico, com equipe para teleatendimento com pelo menos um dos tipos de comunicação seguintes: via Internet, comunicação via *Skype* ou telefone fixo ligação local ou 0800 (caso a sede da contrata seja fora da localidade do contratante). Tais serviços são externos às dependências do órgão;

8.19.3. Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil seguinte;

8.19.4. O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, **não poderá ser superior a 48** (quarenta e oito) **horas**, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

8.19.5. Caso o atendimento necessite de tempo superior a 48 (quarenta e oito horas, haverá a imediata substituição, mesmo que provisória.

8.19.6. A empresa deverá manter estoques e peças para efetuar os atendimentos técnicos dentro do prazo previsto, sob pena das sanções legais;

8.19.7. Os equipamentos deverão possuir voltagem compatível com a região;

8.19.8. Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados;

8.19.9. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica conforme orientação do fabricante do equipamento;

8.19.10. Em caso de remoção para efetivação do conserto deverá ficar equipamento substituto com especificações e qualidades idênticas ao originalmente distribuído, até que o reparo seja feito ou se proceda a sua substituição definitiva visando a não descontinuidade dos serviços;

8.19.10.1. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, o número dos telefones e o nome das pessoas autorizadas a receberem os chamados técnicos ou informar o procedimento padrão para abertura e consulta dos chamados técnicos prevalecendo o procedimento mais ágil e facilitador para a Administração;

8.19.10.2. Na fase de implantação a contratada deverá ministrar no mínimo três (3) dias de treinamentos para servidores em cada localidade de instalação de equipamento com dias e horários previamente agendados.

8.20. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.20.1. O prazo de vigência da contratação será de **12** (doze) **meses**, contados da data de assinatura do contrato, com eficácia após publicação do seu extrato na Impressa Oficial (DOE), podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

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

8.21. **DA FORMA DE SELEÇÃO**

8.21.1. O referido procedimento de contratação possui características singulares por se destinar a alimentar o Sistema de Registro de Preços (SRP), sob o gerenciamento da Secretaria de Estado da Administração do Rio Grande do Norte (SEAD/RN). O procedimento auxiliar do SRP permite que os licitantes declarados vencedores nos respectivos itens, por cumprirem às condições editalícias, obrigar-se-ão a atender às requisições formuladas pelos órgãos e entidades que demonstraram interesse em integrar o registro de preços, a preços fixados e dentro do universo temporal máximo de 12 (doze) meses, prorrogável ainda por igual período.

8.21.2. Ressalta-se que o SRP se trata de uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de contratação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a contratação, mantendo em seu cerne o ganho em escala, tendo em vista que a aglutinação de diversas demandas que são comuns podem gerar uma redução nos preços ofertados pelos licitantes.

8.21.3. Nessa toada, busca-se ainda manter a padronização das contratações no âmbito dos órgãos e entidades participantes, bem como objetiva manter a qualidade do objeto em função do quantitativo licitado e da elevada dimensão dos recursos, o SRP permite obter a proposta efetivamente vantajosa buscando a economia em escala.

8.21.4. E, por fim, pelo que prevê o Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023, em seus artigos 149 e 153:

> Art. 149. É permitida a aplicação do SRP para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia, e nos casos de contratação direta, observado o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto.
>
> (..)
>
> Art. 153. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual poderão adotar o SRP quando:
>
> I - pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou em diferentes períodos, ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atividades;
>
> III - for conveniente à aquisição de bens ou à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão e entidade; ou
>
> IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

8.21.5. Dentro do arcabouço das hipóteses de utilização do SRP, compreende-se que a presente necessidade se enquadra na identificação que a eventual aquisição de equipamentos de informática serão necessários à Administração para o desempenho de suas atividades, bem como se observa, dentro do panorama Estadual, que se trata de aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão e entidade. Desse modo, a utilização desse sistema propiciará também a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

8.21.6. Outrossim, as licitações deflagradas por esta Pasta de Governo tem por escopo todo o âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional de direito público do Estado do Rio Grande do Norte, que são utilizadas, em sua maioria, para atendimento aos programas de governo visando atendimento à sociedade e seus agentes públicos e prestadores de serviços.

8.21.7. Cumpre ressaltar que, por se tratar de processo que utilizará o procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, caberá, exclusivamente, aos órgãos e entidades que demonstrarem interesse em figurar como participante indicar suas pretensões estimando o consumo, bem como as respectivas justificativas, consoante art. 163 do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, restando ao órgão gerenciador a consolidação da estimativa individual e total, segundo art. 160 do mesmo diploma legal.

8.21.8. O SRP será utilizado para aquisição de equipamentos de informática mediante licitação, na **modalidade pregão**, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.22. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.23. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação integrada de serviços de solução corporativa de impressão (outsourcing de impressão), envolvendo equipamentos multifuncionais, insumos, manutenção, suporte técnico e software de bilhetagem. O julgamento por lote assegura a compatibilidade técnica da solução, a responsabilidade integral de um único fornecedor e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

8.24. **DO MODO DE DISPUTA**

8.24.1. O modo de disputa entre as licitantes será o **ABERTO E FECHADO**.

8.24.1.1. 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.

8.24.1.2. 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.

8.24.1.3. 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.

8.24.1.4. 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.

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

8.24.1.6. O Termo de Referência disciplinará as regras que serão aplicadas em relação ao modo de disputa adotado.

8.25. **DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

8.25.1. Trata-se de solução que apresenta um rol amplo de empresas fornecedoras do serviço, de modo que não se observa a necessidade de caracterizar com sigilo o orçamento da presente contratação.

8.25.2. Destaque-se que, após a consolidação da demanda, junto aos demais órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Norte, que possuam interesse em integrar a Ata de Registro de Preços (ARP) , será estimado o valor global para a contratação que deverá constar no Termo de Referência do processo licitatório.

8.26. **DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

8.27. As justificativas abaixo elencadas se baseiam na necessidade de assegurar a eficiência, a qualidade e a responsabilidade na execução dos serviços que se apresentam como essenciais paras as atividades administrativas, vejamos:

8.27.1. Garantia de Responsabilidade Única:

8.27.1.1. A contratação de uma única empresa permite ao Estado garantir que haja um único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais. Em casos de consórcio, a responsabilidade pode ser diluída entre as diferentes empresas participantes, o que pode dificultar a resolução de problemas ou a responsabilização por eventuais falhas no cumprimento do contrato.

8.27.2. Redução de Complexidade na Gestão do Contrato:

8.27.2.1. A gestão de contratos com consórcios tende a ser mais complexa, dado que envolve a coordenação entre várias empresas com diferentes culturas organizacionais, práticas de gestão e níveis de eficiência. Essa complexidade pode resultar em dificuldades na comunicação e no gerenciamento do projeto, aumentando o risco de atrasos ou de não cumprimento das especificações técnicas estabelecidas.

8.27.3. Risco de Conflito de Interesses:

8.27.3.1. Em consórcios, é possível que as empresas tenham interesses divergentes ou conflitantes, o que pode comprometer a qualidade do produto final. Ao permitir apenas empresas individualmente, o Estado minimiza o risco de disputas internas que poderiam afetar negativamente o fornecimento do objeto alhures especificado.

8.27.4. Garantia de Experiência e Capacitação Técnica:

8.27.4.1. Exigir que a participação seja feita por empresas individualmente assegura que apenas aquelas que possuem experiência comprovada e capacitação técnica específica para o fornecimento dos materiais e equipamentos de combate a incêndio possam participar. Isso evita que empresas sem a qualificação necessária tentem se habilitar através da formação de consórcios, potencialmente comprometendo a qualidade e a segurança dos materiais e equipamentos adquiridos.

8.27.5. Simplificação do Processo de Licitação:

8.27.5.1. A exclusão de consórcios simplifica o processo de licitação, tornando-o mais ágil e menos suscetível a contestações ou litígios. Isso é particularmente importante em aquisições de natureza estratégica, como a dos materiais objeto do presente processo, onde a celeridade e a segurança jurídica do processo são essenciais para garantir a disponibilidade dos materiais e equipamentos dentro do prazo e com a qualidade requerida.

8.28. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL**

8.28.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

a) Serviço de *Outsourcing* de impressão.

b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos.

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

d) 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.

8.29. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

8.29.1. Para fins de qualificação econômico-financeira será exigido no Termo de Referência as condições de que trata o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.29.2. Nesse cenário, ressalta-se que demonstração de qualificação econômico-financeira se relaciona com a comprovação da boa situação econômica da licitante, de modo a atestar sua capacidade de assunção de compromissos financeiros. Assim, a Administração deve eleger os requisitos que, segundo as características e a complexidade do objeto, são considerados mínimos para demonstrar que a realidade financeira do licitante é estável.

8.29.3. Ademais, deve ser asseverado que caso as empresas não alcancem o resultado exigido nos índices previstos no instrumento convocatório, existe a possibilidade de comprovação do capital social ou patrimônio líquido com base no valor da contratação, que encontra amparo no § 4º do art. 69, da Lei 14.133/2021, ampliando o universo de possíveis licitantes nos certames.

8.29.4. Portanto, a adoção de exigências e índices não violam o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança para a futura execução do contrato, compatíveis com a complexidade exigida no objeto. Desse modo, o atendimento aos requisitos exigidos busca demonstrar uma situação equilibrada dos licitantes.

8.29.5. Caso contrário, o desatendimento das exigências, pode revelar uma eventual situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Sendo assim, observa-se que as exigências no item qualificação econômico-financeira se mostram razoáveis e atendem aos critérios objetivos previstos no art. 37, XXI, da CF/88, haja vista que a contratação de empresa em situação equilibrada é o mínimo de segurança que a Administração Pública deve observar para se resguardar e assegurar o integral cumprimento do contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Para o caso aqui tratado a contratação **não será parcelada, haja vista a necessidade de se preservar a padronização dos itens**.

9.2. Sendo a regra a ser observada pela Administração nas licitações a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea "b" do inciso V e no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, haverá agrupamento dos itens em lote único, uma vez que, analisando o potencial competitivo para essa licitação, sem prejuízos aos aspectos técnicos, proporcionando maior economia de escala e melhor gestão contratual, a Administração considerou que a divisão da contratação em lote único permitirá que fornecedores propiciem seus melhores preços para o conjunto dos itens que compõem o lote. Dessa forma, possibilita maior competitividade e melhor aproveitamento das oportunidades do mercado, acarretando maior vantagem para a Administração.

9.3. Ressalte-se que, ao se pretender contratar a prestação dos serviços por lote único, por uma mesma empresa, isso não significa que haverá restrição da competitividade, e sim viabilidade na prestação dos serviços. Afinal, colocar empresas distintas para executar os mesmos serviços, no mesmo local, acabaria por levar a complicações de ordem administrativa e de fiscalização.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para que o objetivo desta contratação seja alcançada, a equipe de planejamento dispensa a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes referentes ao objeto da contratação em tela. No entanto, cada órgão que deseje integrar a presente licitação poderá avaliar a possibilidade em realizar outras contratações, a exemplo, dos serviços de locação de equipamentos, que podem ser realizados por fornecedores ou por empresas especializadas.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação do serviço de *outsourcing* de impressão tem como objetivo alcançar resultados expressivos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis nos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte. A modernização tecnológica proporcionada por essa iniciativa visa maximizar a eficiência operacional e reduzir os custos a curto e médio prazos, gerando impactos positivos tanto nas atividades cotidianas quanto no atendimento ao público.

11.2. Do ponto de vista da economicidade, a do serviço em epígrafe permitirá uma significativa redução de custos operacionais. Com a utilização de tecnologias mais modernas e duráveis em conjunto com o suporte técnico, diminuirá as despesas e evitará interrupções no trabalho. Além disso, os novos equipamentos a serem fornecidos, por serem energeticamente mais eficientes, contribuirão para a diminuição das despesas com eletricidade, especialmente em ambientes que possuem grande quantidade de máquinas em operação constante. Outro ponto relevante é que, com a utilização dos equipamentos em regime de comodato, será possível estender os ciclos de substituição, afastando a necessidade de compras emergenciais e promovendo uma maior previsibilidade orçamentária.

11.3. O melhor aproveitamento dos recursos humanos é outro importante resultado esperado. Com a introdução de equipamentos mais rápidos e confiáveis, a produtividade dos servidores aumentará significativamente, uma vez que haverá menos tempo perdido com falhas técnicas e interrupções. Além disso, a utilização de ferramentas adequadas para as tarefas desempenhadas pelos servidores reduzirá o retrabalho e permitirá que as atividades sejam concluídas com maior eficiência. Ao padronizar os equipamentos, será possível também facilitar a capacitação dos servidores, uma vez que treinamentos mais unificados e eficazes poderão ser implementados, melhorando sua capacidade de uso e domínio das ferramentas tecnológicas.

11.4. No que se refere ao melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, a padronização dos equipamentos trará uma gestão mais eficiente do parque tecnológico, reduzindo a complexidade e os custos relacionados à manutenção e reposição de peças. A gestão unificada dos novos dispositivos permitirá que os serviços de suporte técnico e manutenção sejam realizados de maneira mais ágil e menos onerosa, além de evitar gastos desnecessários com equipamentos desatualizados ou em constante falha. Por fim, a modernização dos equipamentos resultará em um atendimento ao público mais eficiente e ágil, com menor tempo de espera e maior capacidade de resposta por parte dos servidores, o que contribuirá para melhorar a percepção de qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

11.5. Em resumo, a contratação do serviço aqui pretendido proporcionará resultados concretos em termos de economia e eficiência, com a otimização de recursos e a garantia de continuidade nas operações dos órgãos públicos, fortalecendo a prestação de serviços à sociedade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para garantir a eficácia e a eficiência na contratação do serviço de reprografia, cópia e digitalização, a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte deverá adotar uma série de providências essenciais antes da celebração do contrato. Primeiramente, será elaborada uma descrição minuciosa do objeto no Termo de Referência, detalhando todos os aspectos

técnicos e operacionais dos serviços a serem contratados. Essa descrição incluirá a definição de critérios claros e objetivos para a seleção da empresa, contemplando requisitos técnicos, capacidade operacional e experiência comprovada.

12.2. A presente contratação pode sofrer risco de danos na fase interna da licitação com pesquisa de preços deficiente acarretando preços superestimado ou subestimado ocasionando, respectivamente, dano ao erário ou gerar licitação deserta, ou fracassada. Como providências prévias requer que a equipe responsável realize a pesquisa de preços de forma crítica utilizando o maior número de fontes de pesquisas possíveis e quando necessário executar ações de contingência como reajustes nos contratos realizados, realinhamentos nos documentos do planejamento e/ou iniciar uma nova contratação ajustada.

12.3. Quando a contratação almejada sofrer circunstância de atraso no processo licitatório e consequente atraso na execução dos serviços, providências devem ser adotadas. Dentre os encaminhamentos empregados deve-se despender o máximo de atenção e recursos tecnológicos possíveis na fase de elaboração das peças técnicas, visando atender aos normativos e diretrizes disponibilizados por cada instituição como ações preventivas e buscar o contato com os analistas, visando prover a maior celeridade no atendimento de possíveis pendências e disponibilização de informações necessárias ao processo de análise como ação de contingências.

12.4. Ademais, a administração deve capacitar os servidores a serem designados como fiscais e gestores do contratos decorrentes deste processo licitatório, de modo que possuam expertise para acompanhar a execução do contrato e verificar se a empresa está cumprindo suas obrigações. Em caso de descumprimento de suas obrigações, a contratante deverá aplicar as penalidades previstas na legislação.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação do serviço apresenta diversas vantagens ligadas à sustentabilidade socioambiental, refletindo um compromisso com práticas que minimizam impactos negativos e promovem a responsabilidade ambiental. Apesar de, nesta licitação pública, não ser possível adotar critérios de sustentabilidade como critério de preferência devido à escolha do critério de julgamento de menor preço por lote único, a Administração Pública ainda pode implementar medidas que garantam a sustentabilidade e a minimização dos impactos ambientais.

13.2. A contratação do serviço que impõe a disponibilização de equipamentos modernos com certificações de eficiência energética, permitirá a redução do consumo de energia elétrica, refletindo uma economia de custos operacionais e contribuindo para a diminuição da pegada de carbono associada ao uso desses equipamentos. Além disso, a escolha de fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis ajuda a minimizar o impacto ambiental da produção dos equipamentos, apesar de não poder ser um critério de preferência na seleção final.

13.3. O gerenciamento adequado do descarte dos equipamentos obsoletos é crucial para evitar a contaminação ambiental. Mesmo com a limitação quanto ao critério de sustentabilidade na licitação, a empresa detentora do Contrato deverá implementar um sistema de logística reversa para a coleta, transporte e reciclagem dos materiais e equipamentos antigos. Esse sistema incluirá parcerias com fornecedores que ofereçam serviços de retorno e reciclagem, além da adoção de políticas internas para a correta separação e descarte dos resíduos, promovendo a reutilização de recursos valiosos e reduzindo o impacto ambiental.

13.4. Portanto, mesmo em um cenário de ausência de critérios de sustentabilidade como base para o julgamento da licitação, a Administração Pública se compromete a adotar práticas que garantam a eficiência energética, o manejo responsável dos resíduos e a promoção da sustentabilidade ao longo de todo o processo de aquisição e gestão dos novos equipamentos de informática.

13.5. Os critérios de sustentabilidade estão definidos nos requisitos da contratação, no item 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. Análise de alternativas. Foram avaliadas alternativas de solução para atendimento à necessidade de impressão, cópia e digitalização, incluindo: (i) aquisição de equipamentos; (ii) locação de equipamentos sem serviços agregados; e (iii) contratação de solução corporativa de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e sistema de bilhetagem. A comparação técnica e econômica indicou maior adequação da solução de outsourcing, por agregar manutenção preventiva/corretiva, reposição de insumos/peças, padronização tecnológica e maior previsibilidade de custos ao longo do ciclo de vida.

14.2. A solução de *outsourcing* de impressão foi selecionada por maximizar a continuidade operacional, reduzir riscos de interrupção por falhas/manutenção, permitir padronização e controle (bilhetagem), e racionalizar recursos administrativos, com potencial de economicidade quando considerada a totalidade de custos (equipamentos, manutenção, suprimentos e suporte).

14.3. A contratação mostra-se compatível com a Lei nº 14.133/2021 e com o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza continuada e a necessidade de disponibilidade permanente do serviço para múltiplos órgãos/entidades, com gestão centralizada e contratações futuras e eventuais.

14.4. Espera-se a melhoria da eficiência administrativa (redução de paradas, suporte técnico contínuo e padronização), melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos (gestão de parque e consumo), e maior transparência/controle do uso (bilhetagem e relatórios), com reflexos positivos na prestação do serviço público.

14.5. A implementação ocorrerá mediante: (i) consolidação final de demandas (IRP); (ii) formalização do SRP e contratação conforme adesão dos participantes; (iii) implantação dos equipamentos e do sistema de bilhetagem; (iv) definição de rotinas de fiscalização e SLAs; e (v) acompanhamento periódico de consumo, desempenho e necessidade de remanejamento, conforme instrumentos de gestão contratual.

14.6. Diante das análises técnicas, econômicas e legais registradas neste ETP, conclui-se pela adequação e viabilidade da contratação de serviço corporativo de outsourcing de impressão, via SRP, para atendimento da necessidade dos órgãos e entidades participantes.

15. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

15.1. O presente documento foi elaborado conforme disposto no Art. 18, Inc. I, da Lei Federal Nº 14.133, de 1° de abril de 2021, e segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração, bem como, ratificado pela Chefia da Subcoordenadoria de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos (SULIC/SEAD).

15.2. Anexo I: Quadro das fontes consultadas.

Natal, na data da assinatura eletrônica.

Assinam este documento [1]:

MAGNO FLÔR DE SANTANA
Matrícula n.º 164.076-3
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

BRENNA KAROLYNA DOS SANTOS SILVA
Matrícula n.º 226.184-7
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

TARCYLLA ÍNGRID DOS SANTOS SOUZA
matrícula nº 250.623-8
Subcoordenadoria de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos

[1] *Documento assinado eletronicamente.*

APÊNDICE I ao ETP:

FONTES CONSULTADAS
https://www.gov.br/pncp/pt-br
www.comprasgovernamentais.gov.br
https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/modelo-de-contratacao-de-outsourcing-de-impressao
Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
ÓRGÃO: IF DO SUDESTE DE MG INTRUMENTO: Contrato n.º 65/2024 LINK: https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos/285501
ÓRGÃO: COMANDO DO EXÉRCITO INTRUMENTO: CONTRATO Nº 4/2020 LINK: https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos/60783
ÓRGÃO: FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FioCruz) INTRUMENTO: TR 159/2024 LINK: https://tic.fiocruz.br/sites/default/files/2024-09/TR159_20240905.pdf
ÓRGÃO: INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ICNBio) INTRUMENTO: ETP 6/2024 LINK: https://www.gov.br/icmbio/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregao/2024/sede/estudotcnicopreliminar.pdf
ÓRGÃO: COMANDO DA AERONÁUTICA INTRUMENTO: Contrato n.º 5/2024 LINK: https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos?tipo_contrato=%5B%2260%22%5D&categorias=%5B%2256%22%5D&aplicavel_decreto=0
ÓRGÃO: IF SUL-RIOGRANDENSE INTRUMENTO: Contrato n.º 17/2024 LINK: https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos?tipo_contrato=%5B%2260%22%5D&categorias=%5B%2256%22%5D&aplicavel_decreto=0

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Avenida Salgado Filho, s/n, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901
Telefone: (84) 3232-2125 e Fax: @fax_unidade@ - www.sead.rn.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00110033.003536/2025-64

* MINUTA DE DOCUMENTO

(MINUTA DE) TERMO DE CONTRATO N° XX/2026

	TERMO DE CONTRATO DE, QUE CELEBRAM ENTRE SI O "ÓRGÃO OU ENTIDADE" DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE E A "EMPRESA".

O **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,** por intermédio do(a) "*ÓRGÃO OU ENTIDADE*", inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., n.º ....., "bairro", em ...../RN, CEP ....., doravante denominado **Contratante** ou "SIGLA"/RN, representado, neste ato, pelo seu "*Secretário*", ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e portador da Cédula de Identidade nº ....., expedida pela ...../....., nomeado por Ato da Governadora, publicado no DOE edição n.º ....., de ..... de ..... de ....., e a ...., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na....., em ....., CEP ....., doravante denominada **Contratada**, representada, neste ato, por seu ...., inscrita no CPF/MF sob o nº ..... e portador da Cédula de Identidade nº ....., expedida pela ....., resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ...../2024 (SRP/SEAD), cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Estado, edição do dia 00.00.2023, segundo os atos praticados no processo administrativo SEI de nº ....., sujeitando-se às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para eventual **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos**, por meio do sistema de registro de preços destinados aos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Rio Grande do Norte, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital nº xx/2026.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Nº ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA:	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2.400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.	Unidade	Quantidade informada pelo órgão na demanda.
2	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICEROMÁTICA:	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até 2.400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão	Unidade	Quantidade informada pelo órgão na demanda.
3	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (FRANQUIA):	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia sem papel.	Páginas/mês	Quantidade informada pelo órgão na demanda.
4	OUTSOURCING A4 MONOCROMÁTICA (EXCEDENTE):	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Monocromática - Excedente a franquia sem papel.	Páginas	Quantidade informada pelo órgão na demanda.
		Outsourcing de		

5	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (FRANQUIA)	Impressão – Páginas A4 Policromático – Dentro da franquia sem papel.	Páginas/mês	Quantidade informada pelo órgão na demanda.
6	OUTSOURCING A4 POLICROMÁTICA (EXCEDENTE)	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 Policromático – Excedente a franquia sem papel.	Páginas	Quantidade informada pelo órgão na demanda.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, conforme item 11.1 do Termo de Referência, na dotação abaixo discriminada:

4.1.1. Gestão/Unidade:

4.1.2. Fonte de Recursos:

4.1.3. Programa de Trabalho:

4.1.4. Elemento de Despesa:

4.1.5. Plano Interno:

4.1.6. Nota de Empenho:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento poderá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.2. 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 de correção monetária.

5.3. O IPCA é o índice oficial utilizado pelo Governo Federal para medir a inflação no Brasil, sendo amplamente reconhecido e aceito no meio econômico.

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

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

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

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

5.7. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *13/11/2025*.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2.1. A adoção do referido índice como parâmetro de reajuste contratual justifica-se em razão de sua natureza de refletir a inflação oficial do país, constituindo instrumento idôneo e reconhecido para mensurar a variação dos preços de bens e serviços.

6.2.2. Dessa forma, o uso do IPCA/IBGE visa assegurar a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, nos termos da Lei nº 14.133/2021, resguardando a Administração Pública e a contratada contra eventuais prejuízos decorrentes da perda do valor da moeda em virtude da inflação, de modo a garantir a justa contraprestação e a continuidade da execução contratual em condições equânimes.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

7.1. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 48 (quarenta e oito) horas corridas a contar da abertura de chamado.

7.2. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 3 (três) dia úteis a contar da abertura de chamado.

7.3. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

7.4. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

7.5. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

7.6. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, caso haja interesse do Contratante.

7.7. Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para reestabelecimento em caso de indisponibilidade total de um equipamento ou da solução a fim de fomentar uma cultura de manutenções preventivas e reposição constante do estoque de insumos para evitar indisponibilidade.

7.8. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras e multifuncionais devem ser de, no máximo, dois fabricantes. Todavia, para cada item, todos os equipamentos devem ser do mesmo fabricante, não se admitindo duas marcas para um mesmo item a qualquer tempo do contrato;

7.9. Os equipamentos devem ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de *outsourcing* de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

7.10. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa da CONTRATADA;

7.11. Os equipamentos deverão ser entregues com toda documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

7.12. A CONTRATADA deverá possui página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

7.13. Será responsabilidade do setor de TI do Órgão contratante a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos;

7.14. O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE.

7.15. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

7.16. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo de cada CONTRATANTE;

7.17. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;

7.18. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues sem uso e embalados de fábrica;

7.19. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 50).

7.20. Caberá à contratante (órgão requisitante) proceder à verificação quanto à qualidade, quantitativos e conformidade do serviço em consonância ao especificado no presente instrumento e na proposta de preços do vencedor, por meio de servidor gestor do contrato ou comissão designada para tal recebimento com efeito de posterior verificação da conformidade dos veículos com o contrato feito a partir da proposta.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco (05) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato 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:

7.21.1. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, avaliando as informações e documentos emitidos pelo fiscal de contrato.

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

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

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

7.22. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.23. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.24. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III);

8.7.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II);

8.7.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X);

8.7.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

8.8. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

8.8.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

8.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração na cidade de Natal/RN para representá-lo na execução do contrato.

8.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

8.11. 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).

8.12. 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).

8.13. 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).

8.14. 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).

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

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.18. O gestor do contrato 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).

8.19. 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).

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

8.21. 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).

8.22. 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). 6.22. 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).

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

8.24. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações do **Contratante:**

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

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

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. (art. 123, da Lei nº 14.133/2021).

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

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

9.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. São obrigações do **Contratado:**

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

9.2.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

e) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXX, ... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, após lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por duas testemunhas abaixo identificados.

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

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Avenida Salgado Filho, s/n, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.sead.rn.gov.br

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 00110033.003536/2025-64

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX/2025-CPA/SEAD

Data da abertura do pregão: XX/XX/2025.

Data da Homologação do pregão: XX/XX/2025

Número do registro no TCE/RN: XXXXXX

O **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, com sede no Centro Administrativo do Poder Executivo, Lagoa Nova, na cidade do Natal/RN, inscrito (a) no CNPJ/MF 08.241.788/0001-30, neste ato representado pelo Secretário Adjunto Iranildo Germano dos Santos, nomeado por Ato da Governadora, publicado no DOE nº 15.384, de 11/03/2023, brasileiro, casado, Advogado, inscrito no RG nº ***.938 SSP/RN e no CPF/MF sob o nº ***.404.794-**, considerando o julgamento da licitação do Pregão Eletrônico Nº XXXX/2025 (RP/SEAD), instruído sob o processo SEI n.º 00110033.003536/2025-64, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, **Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020,** além do **Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023**, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de solução corporativa de impressão, reprodução e digitalização de documentos (*outsourcing* de impressão), com disponibilização de impressoras multifuncionais (mono e policromática), de rede e *software* de controle de bilhetagem, destinados aos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Rio Grande do Norte, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital nº XX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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:

FORNECEDOR:			**CNPJ:**				
ENDEREÇO:							
E-MAIL:			**TELEFONE:**				
REPRESENTANTE LEGAL:							
BANCO:	**AGÊNCIA:**					**CONTA CORRENTE:**	
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA/MODELO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL DA ATA							**R$ XXXX,XX**

2.2. 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 do presente registro de preços é a **Secretaria de Estado da Administração (SEAD/RN)**.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços o **CBMRN CONTROL DER DETRAN GAC GVG PCRN PMRN PMDS SAPE SEAD SEDRAF SEEC SEMARH SIN** da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

3.3. Os quantitativos individuais dos participantes estabelecidos no subitem 3.2, informados durante a intenção de registro de preços, estão consolidados e definidos no **Anexo II - Estimativa de Consumo Individualizada**, Termo de Referência, anexo do Edital.

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

4.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **contados da data da publicação do extrato da ata no PNCP e no Portal de Compras do Estado do Rio Grande do Norte**, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada, conforme preceitua o artigo 178, do Decreto Estadual 32.449/2023.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, art. 179, Decreto Estadual 32.449/2023. http://compras.rn.gov.br/Arquivos/Decreto32449_da_Lei_de_Licitacoes.pdf.

4.3. Conforme, Decreto Estadual 32.449/2023, em seu art. 167, § 9º É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

4.4. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração Pública Estadual a firmar as contratações que deles possam advir, art. 169, Decreto Estadual 32.449/2023.

4.5. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme art. 165, inciso VIII;

4.6. 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.

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

4.6.1.1. 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 artigo 95 da Lei Federal 14.133/2021.

4.6.2. O instrumento contratual de que trata este subitem deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.2.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

4.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços.

4.7.1. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, sob pena de desclassificação, consoante art. 149, parágrafo único do Decreto Estadual nº 32.449/2023.

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

4.7.2.1. aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

4.7.2.2. mantiverem sua proposta original.

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

4.8. O registro a que se refere o subitem 4.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.8.1. 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.

4.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 4.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital; e

4.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em Edital.

4.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no Portal de Compras do Estado do Rio Grande do Norte, e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.11. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.1. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP e no Portal de Compras do Estado do Rio Grande do Norte.

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

4.11.3. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, 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.

4.11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

4.11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

4.12. 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.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento de IRP, através da adesão à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

5.1.2. 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

5.1.3. concordância do fornecedor ou prestador beneficiário.

5.1.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos/entidades participantes.

5.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão.

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

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

5.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

5.4. O órgão ou 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 5.1.

5.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.5.1. 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.

5.6. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.7. Ao órgão não participante que aderir à Ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor beneficiário das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.8. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

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

6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarretem modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilizem a execução tal como pactuada, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivos adversos e imprevistos, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3.1. Frustrada a negociação para redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, o(s) fornecedor(es) serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, devendo o órgão gerenciador convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

6.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se, comprovadamente, superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do bem ou prestador do serviço do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados; e

6.4.2. convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Na hipótese descrita no subitem 6.4, 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.5.2.1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador submeterá a matéria à apreciação do Secretário(a) de Estado da Administração que cancelará o Registro do Preço não negociado.

6.7. O fornecedor poderá ter seu preço suspenso ou cancelado pelo órgão gerenciador quando:

6.7.1. não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

6.7.2. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.3. não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

6.7.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

6.7.5. for liberado, motivadamente, pela autoridade máxima;

6.7.6. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

6.7.7. na hipótese de o preço se tornar superior àqueles praticados no mercado, não aceitar reduzir o preço registrado;

6.7.8. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n° 14,133/2021; ou

6.7.9. não aceitar o preço revisado pela administração.

6.8. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador nos seguintes casos:

6.8.1. pelo decurso do prazo de vigência;

6.8.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

6.8.3. por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na Ata, mediante demonstração suficiente;

6.8.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas;

6.8.5. em razão de substancial alteração das condições de mercado.

6.9. No processo de cancelamento do registro são assegurados o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho do Secretário(a) de Estado da Administração.

6.10. O fornecedor do bem ou prestador de serviço poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados e justificados.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação, garantidas a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no PNCP, nos termos do art. 160, inciso XI, do Decreto Estadual nº 32.449/2023.

7.3. É da competência do órgão ou entidade participante a aplicação, garantidas a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, nos termos do art. 163 do Decreto Estadual nº 32.449/2023

7.4. O órgão participante deverá manter o órgão gerenciador informado de qualquer das ocorrências de descumprimento das obrigações pactuadas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às condições gerais do fornecimento, tais como prazos para entrega e recebimento do objeto, obrigações do fornecedor registrado, condições de fiscalização e pagamento, penalidades e demais condições do ajuste, definidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 00.000/2025 (SRP/SEAD).

8.2. Conforme artigo 92, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica eleito o foro da Seção Judiciária de Natal/RN para dirimir as questões oriundas desta Ata, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada aos demais órgãos participantes e a quem interessar no endereço eletrônico www.compras.rn.gov.br ou scanear o QR Code abaixo (Portal de Compras do RN).

Natal/RN, XX de XXXXX de 2025.

Iranildo Germano dos Santos
Secretário Adjunto de Estado da Administração

Empresa:

Representante Legal:

Cargo: CPF nº:

RG nº: Órgão Emissor:

Assinatura
(assinado eletronicamente)

ANEXO I

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Fornecedor 1.
Fornecedor 2.
Fornecedor 3.
Fornecedor 4.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO

Empresa (razão social):	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

_____, portador(a) do CPF nº _____, e para os fins do disposto do Edital do Pregão Eletrônico _____, DECLARA que vistoriou minuciosamente as instalações dos locais de execução dos serviços constantes do objeto do referido Edital e tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

OU

DECLARA que optou pela não realização de vistoria e que conhece as condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo inteiramente a responsabilidade ou as consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa, não sendo devidos quesonamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Cidade, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante legal ou Procurador da empresa

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

À Secretaria de Estado da Administração do Rio Grande do Norte (SEAD/RN)

Empresa (razão social):	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	**E-mail:**

A presente proposta tem como objeto o fornecimento dos itens abaixo relacionado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, conforme estabelecido no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXX.

EXEMPLO:

Nº ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL DO ITEM MENSAL	VALOR TOTAL DO ITEM ANUAL
1	OUTSOURCING IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	Configurações mínimas - funções: impressão, cópia e digitalização; tecnologia de impressão: laser monocromática; velocidade de impressão: mínima 30 páginas por minuto; resolução de impressão: até	Unidade	956	R$	R$	R$

		2400 x 600 dpi; memória mínima: 32 MB; conectividade: USB 2.0, Ethernet e Wi-Fi; impressão duplex automática.					
...	...	...	...	...	...	...	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							

O valor global anual da proposta é R$ .....

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias (no mínimo), contados da data da entrega da mesma.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como salários, adicionais, encargos sociais, benefícios trabalhistas, seguros encargos tributários/impostos, taxas, margem de remuneração empresarial, uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, não recaindo nenhum destes custos à Contratante.

Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços/bens serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento

Cidade, ____ de _____ de _____.

_____

Representante

CNPJ

Obs. Inserir planilhas de composição de custo anexadas à presente proposta.

Indicação dos Sindicatos, Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho.