



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90062/2024**

**Data de Abertura: 20/12/2024 às 09:00 no  
sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)**

**Objeto**

Contratação de prestação de serviço para *outsourcing* de impressão para as Zonas Eleitorais e as Centrais de Atendimento ao Eleitor do TRE-PE, localizadas na Região Metropolitana do Recife.

**Valor estimado**

**R\$ 395.304,00**

| <b>Registro de Preços?</b> | <b>Vistoria</b> | <b>Instrumento Contratual</b> | <b>Critério de Julgamento</b> |
|----------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------|
| NÃO                        | NÃO SE EXIGE    | TERMO DE CONTRATO             | MENOR PREÇO                   |

| <b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b> | <b>Reserv. Cota ME/EPP?</b> | <b>Exige Amostra/Dem.?</b> | <b>Dec. nº 11.890/2024</b> |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| NÃO                           | NÃO                         | NÃO                        | NÃO SE APLICA              |

**Modo de Disputa**

aberto

**Observações Gerais**



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 90062/2024 – ELETRÔNICO**  
**(PROCESSO SEI 0014811-38.2023.6.17.8000)**

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, consoante as condições e especificações deste Edital e anexos.

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - Constitui o objeto da presente licitação a contratação de prestação de serviço para *outsourcing* de impressão para as Zonas Eleitorais e as Centrais de Atendimento ao Eleitor do TRE-PE, localizadas na Região Metropolitana do Recife, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

**1.2** - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT/CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**2 – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** - A despesa decorrente do objeto deste pregão correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União, para o Exercício, na Natureza da Despesa 3390.40.16 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ /Outsourcing de impressão, na Ação 167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco.

**3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1** - A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até o dia XX às 00XX00, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**3.1.1** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**3.1.2** - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.2** - Não poderão participar deste Pregão:

**3.2.1** - 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;

**3.2.2** - 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;

**3.2.3** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitada de licitar ou contratar com o TRE/PE em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.3.1** - O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à 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 da licitante.

**3.2.4** - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRE/PE 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;

**3.2.5** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

**3.2.6** - 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;

**3.2.7** - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.9** - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.10** – Pessoas físicas.

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

**3.3.1** - Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**3.4** – Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta aos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep e Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha a ser implantado, e, ainda, no SICAF, bem como no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

**3.5** - A verificação pelo TRE/PE nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para todos os fins no âmbito da presente licitação.

#### **4 - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

**4.1** – A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até o **dia 20/12/2024 às 09h00**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.2** – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço unitário do item (página), observados o quantitativo e a unidade de fornecimento/prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (ANEXO I).

**4.2.1** – Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

**4.3** – Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando as especificações do objeto constantes deste Edital.

**4.4** – O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os prazos e condições especificados no Termo de Referência (Anexo I).

**4.5** – A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

**4.6** – Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

**4.7** - A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**4.7.1** - cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

**4.7.2** – 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.

**4.8** – A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

**4.9** – Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

**4.10** – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

**4.11** – As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**4.11.1** – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**4.12** – A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

## **5 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1** – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**5.2** – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

**5.2.1** – Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [nulic@tre-pe.jus.br](mailto:nulic@tre-pe.jus.br) e [cpltrepe@gmail.com](mailto:cpltrepe@gmail.com), sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o(a) Pregoeiro(a) registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

**5.3** – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

**5.4** – O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## **6 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** - Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**6.2** - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**6.3** - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**6.4** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

**6.5** - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.6** - Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**6.7** - Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.8** - No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**6.9** - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n.º 73/2022.

**6.9.1** - A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.9.2** - O intervalo mínimo de diferença de 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 0,5% (meio por cento).

**6.9.3** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

**6.9.3.1** - Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o(a) Pregoeiro(a) decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

**6.9.3.2** - Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

**6.9.3.3** - Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

## **7 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** - Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**7.2** - Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**7.3** - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:

**7.3.1** - Atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

**7.4** – Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.4.1** – Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.4.1.1** - a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

**7.4.1.2** - não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.4.2** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## **8 – DO JULGAMENTO**

**8.1** – O critério de julgamento adotado será o de menor preço (da página).

**8.1.1** – O julgamento será realizado tendo por base a proposta final ajustada, enviada pela empresa licitante nos termos do Edital, independentemente dos dados da proposta inicial cadastrados no sistema.

## **9 - DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1** – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**9.1.1** – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.1.2** - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1** – O(A) Pregoeiro(a) solicitará à licitante classificada em primeiro lugar o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance ou preço negociado, por meio de campo próprio do sistema.

**10.1.1** – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail nulic@trepe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**10.1.2** – O prazo para envio da proposta é de no mínimo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**10.1.3** – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.1.4** – A licitante deverá atender às exigências dispostas no Capítulo “Condições da Proposta” do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

**10.1.5** – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca do objeto ofertado.

**10.1.5.1** – A possibilidade de solicitação acima não impede que o(a) Pregoeiro(a) obtenha tais informações diretamente na internet e as documente nos autos do processo.

**10.1.6** – Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**10.1.7** – Será desclassificada a proposta vencedora que:

**10.1.7.1** - contiver vícios insanáveis;

**10.1.7.2** - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**10.1.7.3** - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.1.7.4** - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**10.2** – O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.2.1** – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico demandante do TRE/PE para orientar sua decisão.

**10.2.2** – O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão em relação ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

**10.2.2.1** – A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.2.3** - Havendo falhas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

**10.3** - 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.

**10.3.1** - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

**10.3.1.1** - que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**10.3.1.2** - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**10.4** - No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**10.5** – Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e

econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/2022 da SEGES/ME.

**10.6** – Para fins de verificação da conformidade do produto oferecido com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência - Anexo I, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

**10.6.1** – comprovação da regularidade do fabricante dos produtos (**impressoras, toners e cartuchos**) junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais;

**10.6.1.1** – para comprovação, a licitante deverá informar o CNPJ da fabricante para averiguação, pelo setor demandante, da regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF;

**10.6.1.2** – a exigência do Comprovante de Registro Regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) aplica-se aos fabricantes instalados no Brasil. Em se tratando de produto fabricado em outro país, compete à licitante comprovar a(s) origem(ns) do(s) produto(s).

**10.6.2** – apresentação de catálogos descritivos/sites das marcas/fabricantes das impressoras e dos softwares ofertados em que conste o objeto com as especificações exigidas, para análise durante o certame pela unidade demandante do TRE/PE.

**10.6.2.1** - a licitante deverá descrever o caminho completo (passo a passo) para se chegar especificamente ao objeto ofertado;

**10.6.2.2** - é imprescindível que a licitante identifique, no site, qual produto está sendo ofertado, com a indicação da sua referência (ou código), ficando estabelecido que na falta da sua referência o produto não será analisado;

**10.6.2.3** – caso a indicação do site seja insuficiente para a análise, o(a) pregoeiro(a), através de diligência, poderá solicitar as informações complementares a fim de comprovar o atendimento às especificações do Edital;

**10.6.2.4** – caso haja alguma especificação técnica que não possa ser comprovada por meio de catálogos, será aceita documentação do fabricante com reconhecimento de firma do seu representante, com poderes legais para assinatura, enviada com documentos que comprovem essa condição, de forma a complementar e/ou ratificar o atendimento de cada característica do produto ofertado;

**10.6.2.5** – deverá ser demonstrada que as impressoras possibilitam modo baixo de consumo de energia, quando não forem utilizadas por um determinado período de tempo.

**10.6.3** – comprovação de que os bens não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

**10.6.3.1** – a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

**11.1** – Para habilitação neste pregão eletrônico, serão exigidos da licitante classificada em primeiro lugar, os documentos discriminados neste Capítulo, além da regularidade do cadastramento da licitante perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos níveis I ao VI conforme art. 6º da IN SEGES/MP nº 3, de 26/04/2018.

**11.2** - Para fins de **habilitação jurídica**, serão exigidos os seguintes documentos:

**11.2.1** - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

**11.2.3** - Sociedade Empresária Limitada; Sociedade Empresária em Nome Coletivo; Sociedade Empresária em Comandita Simples e Sociedade Empresária em Comandita Por Ações: Contrato Social e suas alterações, incluindo documento comprobatório de seus administradores.

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

**11.2.5** - Sociedade de Economia Mista: Estatuto registrado na Junta Comercial e suas alterações e última Ata de Eleição dos Administradores, registrada na Junta Comercial.

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

**11.2.7** - Sociedade Anônima: Estatuto arquivado na Junta Comercial e Última ata de Eleição dos Administradores, registrada na Junta Comercial.

**11.3** - Os documentos apresentados relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.

**11.4** – Para fins de habilitação jurídica, o(a) Pregoeiro(a) verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, se for o caso, conforme natureza da pessoa jurídica.

**11.5** - Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos os seguintes documentos:

**11.5.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**11.5.2** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**11.5.3** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**11.5.5** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.5.6** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.5.7** - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.5.8** - Comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**11.6** – Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF:

#### **11.6.1 - CAPACIDADE TÉCNICA:**

**11.6.1.1** - Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a licitante já forneceu ou fornece serviço compatível em características, quantidade e prazo com os do objeto da presente contratação.

**11.6.1.1.1** - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a realização do serviço de outsourcing de impressão, incluindo o fornecimento de suprimentos, com uso de software de gerenciamento de impressões, no período mínimo de 12 (doze) meses e em volume igual ou superior a 40% (quarenta por cento) de quantidades de equipamentos e de impressão contemplados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)

**11.6.1.1.2** - Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo.

**11.6.1.1.3** - Serão admitidos atestados que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, desde que atendido o requisito temporal de estar em operação há pelo menos 12 (doze) meses.

**11.6.1.1.4** - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**11.6.1.1.5** - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

**11.6.1.1.5.1** - Poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

## **11.6.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**11.6.2.1** - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua apresentação;

**11.6.2.1.1** - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

## **11.6.3 - OUTROS DOCUMENTOS:**

**11.6.3.1** - A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

**11.6.3.1.1** - Declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;

**11.6.3.1.2** - 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.

**11.7** – Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, ou que sejam necessários para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item **11.9**, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do campo de “anexos” do sistema.

**11.7.1** – O prazo para envio dos documentos de que trata o item acima é de no mínimo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**11.7.2** – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

**11.7.3** – Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**11.7.4** – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**11.8** – A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ela encaminhados.

**11.8.1** – Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

**11.8.1.1** – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Sala do(a) Pregoeiro(a) do TRE/PE, situada na Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife – PE, Telefone: (81) 3194-9200, no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a).

**11.9** - Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.7, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do(a) Pregoeiro(a), a apresentação de novos documentos de habilitação para:

**11.9.1** - a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

**11.9.2** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**11.9.3** - a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

**11.10** - A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida à licitante, implicando sua inabilitação.

**11.11** – Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

**11.11.1** – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**11.11.2** – Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

**11.12** – Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

**11.13** – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.13.1** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

**11.13.2** – A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**11.14** – O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

**11.14.1** – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

**11.15** – Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**11.15.1** – Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

**11.15.1.1** - identidade dos sócios;

**11.15.1.2** - atuação no mesmo ramo de atividades;

**11.15.1.3** - data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

**11.15.1.4** - compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

**11.15.1.5** - identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

**11.15.1.6** - identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

**11.15.2** – Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio

do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

**11.15.3** – Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a), ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

**11.15.3.1** - inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

**11.15.3.2** - relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

**11.16** - A documentação referente à qualificação técnica será analisada pela equipe técnica designada pela Seção de Gestão de Microinformática - SEMIC, e a relativa à qualificação econômico-financeira será analisada por contadores deste Tribunal.

## **12 – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**12.1** – Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

**12.2** – Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

**12.3** - A licitante vencedora deverá encaminhar ao TRE/PE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do encerramento da sessão, documento contendo as informações dispostas no ANEXO III, para o e-mail [assec@tre-pe.jus.br](mailto:assec@tre-pe.jus.br), para fins de formalização do Contrato.

## **13 – DOS RECURSOS**

**13.1** - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**13.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ou na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

**13.3** - As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**13.4** - Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.5** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6** - Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no inciso II do §1º, do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**13.7** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e, exauridos os recursos administrativos quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

## **15 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**15.1** - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2** - Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**15.3** - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TRE/PE.

**15.4** - Será verificado por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

**15.4.1** - A licitante vencedora deverá comprovar que a empresa e seus dirigentes não possuem condenação por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

**15.4.1.1** - A comprovação acima será feita mediante Certidão Judicial de Distribuição da esfera criminal, da Justiça Comum, Federal e Estadual da licitante e de seus dirigentes; pela apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada; por declaração da contratada, ou autodeclaração colhida diretamente através do sistema “Compras.gov.br”.

**15.5** - Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

**15.5.1** - Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

**15.5.1.1** - Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**15.5.1.2** - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **16 - DO PAGAMENTO**

**16.1** - Conforme **Capítulo “DO PAGAMENTO”** constante da minuta do Contrato (ANEXO II).

## **17 - DAS SANÇÕES**

**17.1** - As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**17.2** - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado em sua proposta.

**17.2.1** - A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) indicado em sua proposta e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do TRE/PE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

**17.3** – Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

## **18 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**18.1** – Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [nulic@tre-pe.jus.br](mailto:nulic@tre-pe.jus.br) e [cpltrepe@gmail.com](mailto:cpltrepe@gmail.com).

**18.2** – Compete ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

**18.2.1** – A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

**18.3** – Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**18.4** – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [nulic@tre-pe.jus.br](mailto:nulic@tre-pe.jus.br) e [cpltrepe@gmail.com](mailto:cpltrepe@gmail.com).

**18.4.1** – O(A) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

**18.5** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do TRE/PE para os interessados.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia de expediente no TRE/PE. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**19.2** - É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou ao Presidente do TRE/PE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

**19.4** - O(A) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

**19.5** - A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

**19.6** - O Presidente deste Tribunal poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**19.7** - A anulação do procedimento deste Edital, por motivo de ilegalidade, induzirá à da contratação, o que não obrigará o TRE/PE a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no item 19.9.

**19.8** - A declaração de nulidade da contratação, originada por este Edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

**19.9** - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

**19.10** - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

**19.11** - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

**19.12** - A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

**19.13** - A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE/PE, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (art. 2º, § 4º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução n.º 229/2016).

**19.14** - Consoante o prescrito no art. 2.º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução nº 229/16), fica vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à Contratante.

**19.15** - A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução nº 229/2016).

**19.16** - A existência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal/CADIN constitui fator impeditivo para a celebração de contratos e eventuais aditamentos (prorrogações e acréscimos), nos termos do art. 6º da Lei nº 10.522/2002.

**19.17** - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelos telefones (81) 3194-9283, 3194-9284 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, ou pelos e-mails nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

**19.18** – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexo(s):

|           |                                          |
|-----------|------------------------------------------|
| ANEXO I   | TERMO DE REFERÊNCIA                      |
| ANEXO II  | MINUTA DO CONTRATO                       |
| ANEXO III | CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO |

Recife, 03 de dezembro de 2024.

**Danubia Rocha Antunes de Souza**  
Assessoria de Editais e Contratos  
Assessora-chefe



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**ANEXO I**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 90062/2024 - ELETRÔNICO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Definição do Objeto a ser Contratado (art. 6º, XXIII, “a” e “i” e Art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

Prestação de serviço de *outsourcing* de impressão para as Zonas Eleitorais e as Centrais de Atendimento ao Eleitor do TRE-PE, localizadas na Região Metropolitana do Recife.

**1.1. Descrição Detalhada da Solução**

| nº Item | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidade | GND | Elemento de Despesa | CATMAT/ CATSER*                                                                                       | Qtde**    | Valor Unitário Estimado (valor da impressão) | Valor Total                                                                |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 01      | Serviço de <i>outsourcing</i> de impressão, com franquias de 15.000/mês (ano não eleitoral) e 48.350/mês (ano eleitoral) mais excedente, software de gerenciamento, 31 multifuncionais e 27 laser/led, monocromáticas, novas de primeiro uso, em regime de comodato, fornecimento de suprimentos (exceto papel) e de suporte técnico, incluindo manutenção preventiva e corretiva das impressoras | página  | 3   | 40                  | 26573 (Outsourcing de impressão, página A4, impressora monocromática, dentro da franquias, sem papel) | 1.520.400 | R\$ 0,26                                     | R\$ 395.304,00 (Trezentos e noventa e cinco mil, trezentos e quatro reais) |

\* Havendo divergência entre o CATSER e a especificação do objeto no Edital, deve prevalecer a especificação do Edital.

\*\* Quantidade de páginas referente a 48 (quarenta e oito) meses de contratação.

## **1.2. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação**

A contratação será formalizada por meio de contrato.

Observando-se o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o prazo de vigência da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da publicação do contrato no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, através de termo aditivo.

A Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, dispõe:

*5.2.12. É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente. Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.*

*5.2.13. Todavia, é importante levar em consideração as situações fáticas da contratação, considerando o momento e o contexto para definir a duração da vigência do contrato, a exemplo de cenários de migração de trabalho presencial para o teletrabalho, redução ou aumento da quantidade de servidores e funcionários presenciais no órgão ou entidade, e a iminência de implantação de processo eletrônico para documentos e processos administrativos.*

*a) Caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.*

A vigência plurianual da contratação é mais vantajosa, pois a escolha de prazo longo permitirá a amortização completa do ativo e, consequentemente, a redução dos custos de locação e dos custos unitários por página.

O serviço enquadra-se como de natureza contínua, conforme definido na reunião nº 03/2022 do COGEST (1740763), tendo em vista que a impressão de documentos é essencial para as atividades eleitorais e administrativas das unidades cartorárias e centrais de atendimento.

## **1.3. Natureza do Objeto**

O serviço a ser contratado classifica-se como serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de natureza continuada de impressão, conforme definido na reunião nº 03/2022 do COGEST (1740763), digitalização e reprodução de cópia, na modalidade "Com Franquia de Páginas Mais Excedente", incluindo a disponibilização de equipamentos, *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel.

## **2. Fundamentação da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)**

### **2.1. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares**

Os Estudos Técnicos Preliminares referentes à presente contratação encontram-se neste processo SEI, sob o protocolo (2599787). O referido documento contém, nos tópicos 1.4 e 1.5, a indicação dos objetivos e benefícios da contratação, com as devidas justificativas, e constará em publicação no site do TRE-PE, no Portal da Transparência – link Contratações.

## 2.2. Alinhamento Estratégico

|                                                                                       |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE: | Objetivo Estratégico 12 do PEI: Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados. |
| Objetivo(s) Estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) do TRE-PE:                 | Objetivo Estratégico 08 do PDTIC - Plano Diretor de TIC: Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas. |
| Sequencial no Plano de Contratações Anual:                                            | n.º 35                                                                                                                |
| Referência a outros Planos, se houver:                                                | Plano de Logística Sustentável do TRE-PE<br>Objetivo: Racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão    |

## 2.3. Quantidade a ser Contratada e Justificativa

O modelo dessa contratação será baseado em franquia, ou seja, será definido um valor mínimo a ser pago associado a um limite mensal de impressões. Caso esse número de impressões/cópias estipulado seja ultrapassado, será feito o pagamento da franquia somado com o valor das páginas excedentes. Além disso, foi necessária a definição da quantidade de impressoras a ser fornecida pela contratada.

Para a presente contratação, a quantificação das franquias estimadas para as Zonas Eleitorais (ZEs) e para as Centrais de Atendimento ao Eleitor (CAEs) da Região Metropolitana do Recife (RMR) totalizaram 180.000, em anos não eleitorais, e 580.200, em anos eleitorais.

As quantidades de impressoras e de franquias por unidade eleitoral foram levantadas com base nos estudos feitos pela SEMIC e COINF, e consolidados no documento SEI 2505961, os quais foram validados pela Assessoria de Gestão Socioambiental e pela Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral deste Tribunal, conforme Despachos 2515324 e 2519310, constantes do SEI 0007128-13.2024.6.17.8000.

Os dados levantados pela SEMIC e COINF para a definição da franquia de cada unidade eleitoral tomaram por base as quantidades de eleitores, de atendimentos e de consumo de papel, estando os mesmos tabulados nas planilhas: Anexo \_Número de Atendimentos (2533459) e Anexo \_Consumo de Papel (2533460).

### ANOS NÃO ELEITORAIS

A quantidade de atendimentos varia em relação às:

- Zonas Eleitorais em municípios sem CAE (Central de Atendimento ao Eleitor);

- Zonas Eleitorais em municípios com CAE (Central de Atendimento ao Eleitor).

Sugere-se que as franquias de impressão sejam diferentes para esses dois grupos, já que as Zonas Eleitorais em municípios sem CAE abarcam as atividades de responsabilidade das centrais.

#### ZONAS ELEITORAIS SEM CAE:

Para as ZEs sem CAE, foram considerados os seguintes critérios para definição das franquias:

- Quantidade de atendimentos (de janeiro a agosto de 2023), registrados no cadastro eleitoral, pois, de acordo com a previsão do art. 50, da Resolução TSE n.º 23.659/2021, é obrigatória a entrega do título eleitoral à pessoa atendida, salvo se por essa dispensada. Além disso, considerou-se um aumento de 30% (trinta por cento), referente aos atendimentos com emissão de certidão e de pagamento de multa (percentual estimado conforme informação coligida por telefone com os cartórios, visto que os mesmos não são registrados no ELO (sistema utilizado pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, com armazenamento de dados cadastrais de eleitores e demais informações).
- Quantidade de eleitores, uma vez que há impressões decorrentes de outros tipos de atendimentos, não registrados no ELO, conforme acima mencionado.

Além disso, foi considerado um acréscimo, já que existe a possibilidade da zona imprimir documentos diversos não decorrentes de atendimentos, mas necessários ao funcionamento cartorário, e possíveis erros de impressão.

No intuito de evitar diversos valores distintos de franquia mensal e otimizar a gestão da contratação, padronizaram-se as franquias por faixas de valores:

- a) 250 impressões para ZEs com média mensal de atendimentos (+30%) até 200;
- b) 400 impressões para ZEs com média mensal de atendimentos (+30%) de 201 a 400;
- c) 650 impressões para ZEs com média mensal de atendimentos (+30%) de 401 a 600;

Também foram observados os quantitativos de eleitores para a decisão sobre essas faixas. O valor final da franquia para as ZEs sem CAE ficou definido a seguir:

| Zonas Eleitorais sem CAE       | Média Mensal de Atendimentos 2023 | Média Mensal de Atendimentos (+ 30%) | Quantidade de Eleitores | Franquia mensal | Franquia anual |
|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------|----------------|
| Ipojuca ZE) (16ª)              | 461,29                            | 600                                  | 82.934                  | 650             | 7.800          |
| Igarassu ZE) (85ª)             | 413,38                            | 537                                  | 102.978                 | 650             | 7.800          |
| São Lourenço da Mata ZE) (13ª) | 259,50                            | 337                                  | 78.834                  | 400             | 4.800          |
| Abreu e Lima ZE) (119ª)        | 208,63                            | 271                                  | 84.202                  | 400             | 4.800          |
| Moreno ZE) (14ª)               | 143,88                            | 187                                  | 48.392                  | 250             | 3.000          |
| Itamaracá ZE) (131ª)           | 99,00                             | 129                                  | 36.894                  | 250             | 3.000          |

|       |       |        |
|-------|-------|--------|
| Total | 2.600 | 31.200 |
|-------|-------|--------|

#### ZONAS ELEITORAIS COM CAE:

Nas ZEs com CAE, observou-se que, em 2023, a média mensal de atendimentos (tabela abaixo) foi bem inferior quando comparada à média das ZEs sem CAE (tabela acima), dado que essas últimas abarcam as atividades das centrais de atendimento.

Assim, em razão do número reduzido de atendimentos nas ZEs com CAE, foi definida uma franquia padrão de 200 impressões por mês, considerando ainda, para seu cômputo, a ocorrência de impressões resultantes de atendimentos que não ficam registrados no sistema ELO, como emissão de certidão e pagamento de multa, bem como a possibilidade de erros de impressão e uma margem de impressão, considerando a necessidade de impressão de documentos diversos, necessários ao funcionamento cartorário.

| Zonas Eleitorais com CAE | Média mensal de Atendimentos 2023 | Qtd de zonas (por município) | Franquia mensal (por zona) | Franquia mensal (todas as zonas por município) | Franquia anual (todas as zonas por município) |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ZEs de Recife            | Entre 1 a 19,75                   | 11                           | 200                        | 2.200                                          | 26.400                                        |
| ZEs de Olinda            |                                   | 3                            | 200                        | 600                                            | 7.200                                         |
| ZEs de Jaboatão          |                                   | 4                            | 200                        | 800                                            | 9.600                                         |
| ZEs de Paulista          |                                   | 3                            | 200                        | 600                                            | 7.200                                         |
| ZEs do Cabo              |                                   | 2                            | 200                        | 400                                            | 4.800                                         |
| ZEs de Camaragibe        |                                   | 2                            | 200                        | 400                                            | 4.800                                         |
| Total                    |                                   |                              |                            | 5.000                                          | 60.000                                        |

#### CENTRAIS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR:

Em relação à franquia sugerida para as 06 (seis) Centrais de Atendimento ao Eleitor (CAEs) da RMR, tomou-se por base a:

- Quantidade de atendimentos (de janeiro a agosto de 2023) registrados no cadastro eleitoral, com um aumento de 30% (trinta por cento), referente a atendimentos que não ficam registrados no sistema ELO, como emissão de certidão e de pagamento de multa, bem como a possibilidade de erros de impressão e uma margem de impressão, considerando a necessidade de impressão de documentos diversos, necessários ao funcionamento da central de atendimento.

No intuito de evitar valores distintos de franquia mensal e otimizar a gestão da contratação, foram definidas faixas de valores para as franquias:

- 850 impressões - Para centrais com média mensal de atendimentos até 800, mais 30% de acréscimo;

b) 1.500 impressões - Para centrais com média mensal de atendimentos de 801 a 1.500, mais 30% de acréscimo;

c) 2.500 impressões - Para centrais com média mensal de atendimentos acima de 2.000, mais 30% de acréscimo.

O valor final da franquia para as Centrais ficou definido a seguir:

| Central de Atendimento Eleitor | Qtd de Atendimentos | Qtd de Atendimentos (+30%) | Média Mensal de Atendimentos | Franquia mensal (sugerida) | Franquia anual |
|--------------------------------|---------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------|
| CAE da Capital                 | 14.724              | 19.141                     | 2.393                        | 2.500                      | 30.000         |
| CAE de Jaboatão                | 8.311               | 10.804                     | 1.351                        | 1.500                      | 18.000         |
| CAE de Olinda                  | 2.111*              | 2.744                      | 686                          | 850                        | 10.200         |
| CAE de Paulista                | 3.409               | 4.432                      | 554                          | 850                        | 10.200         |
| CAE do Cabo                    | 4.240               | 5.512                      | 689                          | 850                        | 10.200         |
| CAE de Camaragibe              | 4.866               | 6.326                      | 791                          | 850                        | 10.200         |
| Total                          |                     |                            |                              | 7.400                      | 88.800         |

\* Referente a atendimentos de 4 meses (média calculada proporcionalmente).

Considerando a natureza das atribuições das Centrais, em que os serviços predominantemente prestados referem-se a atendimentos realizados no ELO, que podem, inclusive, estar relacionados a eleitores de zonas distintas, não cabe análise de quantidade de eleitores para definição das franquias acima.

Assim, somando-se os valores totais das tabelas acima, a franquia sugerida para ZEs e CAEs, em anos não eleitorais, é de 15.000 impressões/cópias por mês, totalizando 180.000 por ano. A tabela 3, presente no Tópico 5 - Informações Complementares, demonstra a franquia para cada zona/central em ano não eleitoral.

## ANOS ELEITORAIS

Tendo em vista que, em anos eleitorais, o consumo de impressão é direcionado principalmente para as atividades relacionadas ao pleito, não foi utilizada como critério a quantidade de atendimentos.

## ZONAS ELEITORAIS:

Para todas as Zonas Eleitorais, foram considerados os seguintes critérios para definição das franquias:

- Consumo de papel em 2022 (eleições gerais); e
- Quantidade de eleitores.

Tomou-se por base o consumo de papel da 101ª Zona Eleitoral (Jaboatão), visto que essa unidade possui o 3º maior eleitorado (117.060 eleitores) e o 4º menor quociente de consumo (divisão do consumo de resmas do período de 2016 a 2023.1 pelo número de eleitorado).

Usou-se, como referência para a definição da franquia, o consumo de papel dessa zona eleitoral no exercício de 2022 (eleições gerais), dado que houve um acréscimo considerável de impressão de materiais gráficos (sobretudo Cartazes: 1. "proibido celular na cabine de votação", 2. "justificativa", 3. "passo a passo da votação", 4. "proibido portar arma", 5. "deixe aqui seu celular").

Além disso, no ano de 2020, houve a suspensão dos trabalhos presenciais por conta da pandemia do COVID-19, não sendo indicada a análise de consumo nesse ano eleitoral.

Considerando que, em 2022, o consumo da Zona Eleitoral de referência (101ª ZE) foi de 33 resmas (16.500 folhas), ou seja, uma média de 1.375 folhas/mês, foram definidas as seguintes franquias por mês, guardadas as proporções com o número de eleitores:

| <b>Todas as Zonas Eleitorais</b> | <b>Qtd de zonas</b> | <b>Franquia mensal (por zona)</b> | <b>Franquia mensal (todas as zonas)</b> | <b>Franquia anual (todas as zonas)</b> |
|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| com até 72.000 eleitores         | 5                   | 1.000                             | 5.000                                   | 60.000                                 |
| de 72.001 a 99.999 eleitores     | 9                   | 1.250                             | 11.250                                  | 135.000                                |
| de 100.000 ou mais eleitores     | 17                  | 1.500                             | 25.500                                  | 306.000                                |
| Total                            |                     |                                   | 41.750                                  | 501.000                                |

#### CENTRAIS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR:

Ressalte-se que, no período eleitoral, há uma redução nas atividades das CAEs. Conforme análise dos atendimentos da CAE da Capital, nos anos de 2022 e 2023, identificou-se uma redução em torno de 25% (vinte e cinco por cento) em 2022.

Para a definição da franquia em anos eleitorais, houve um acréscimo de 5% (cinco por cento) na quantidade de atendimentos de 2023, resultante do:

1. Acréscimo de 30%, referente aos atendimentos não registrados no sistema ELO;
2. Decréscimo de 25%, referente à redução das atividades em anos eleitorais.

Além disso, foi considerado um pequeno acréscimo, levando em conta a possibilidade de erros de impressão e de impressão de documentos diversos, necessários ao funcionamento da central de atendimento.

| Central de Atendimento ao Eleitor | Qtd de Atendimentos | Qtd de Atendimentos (+ 5%) | Média Mensal de Atendimentos * | Franquia mensal (sugerida) | Franquia anual |
|-----------------------------------|---------------------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------|
| CAE da Capital                    | 14.724              | 15.460                     | 1.932                          | 2.300                      | 27.600         |
| CAE de Jaboaão                    | 8.311               | 8.727                      | 1.091                          | 1.300                      | 15.600         |
| CAE de Olinda                     | 2.111**             | 2.217                      | 554                            | 750                        | 9.000          |
| CAE de Paulista                   | 3.409               | 3.579                      | 447                            | 750                        | 9.000          |

|                   |       |       |     |       |        |
|-------------------|-------|-------|-----|-------|--------|
|                   |       |       |     |       |        |
| CAE do Cabo       | 4.240 | 4.452 | 556 | 750   | 9.000  |
| CAE de Camaragibe | 4.866 | 5.109 | 639 | 750   | 9.000  |
| Total             |       |       |     | 6.600 | 79.200 |

\* O cálculo da média mensal de atendimentos considerou o período de janeiro a agosto de 2023 (8 meses)

\*\* Referente a atendimentos de 4 meses (média calculada proporcionalmente).

Assim, somando-se os valores totais das tabelas acima, a franquia sugerida para ZEs e CAEs em anos eleitorais é de 48.350 impressões/cópias por mês e 580.200 por ano. A tabela 3, presente no Tópico 5 - Informações Complementares, demonstra a franquia para cada zona/central em ano eleitoral.

Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo ou esteja ultrapassando o volume da franquia estipulada para o semestre, será reavaliado o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou a sua melhor distribuição.

Se essa diferença for recorrente, em decorrência de uma mudança no perfil do consumo, o contrato será aditivado visando consolidar essa mudança, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS

Com relação ao quantitativo de impressoras necessárias para o atendimento da demanda, foram utilizados os seguintes critérios:

1) Prédio com uma única zona eleitoral:

- 1 impressora multifuncional laser;
- 1 impressora laser

Obs: A segunda impressora servirá de contingência de impressão para casos de quebra da primeira.

2) Prédio com mais de uma zona eleitoral e central de atendimento:

- 1 impressora multifuncional laser para cada zona eleitoral;
- 1 impressora laser a cada dois equipamentos de atendimento na central de atendimento

Obs: As zonas eleitorais poderão utilizar impressoras de outras zonas ou da central como contingência de impressão.

A tabela 1, presente no Tópico 5 - Informações Complementares, demonstra a quantidade de impressoras e seus tipos por ZE/CAE. A tabela 2 apresenta o endereço das ZEs e CAEs onde as impressoras serão instaladas.

## **2.4. Análise de Mercado e Justificativa para a Solução Escolhida**

A análise de mercado e a justificativa para a solução escolhida constam do presente SEI, nos tópicos 1.9 e 1.10 do ETP - Contratação de TIC 2599787, o qual constará de publicação no sítio deste Tribunal, no Portal da Transparência – *link* Contratações.

## **2.5. Impacto Ambiental**

Os possíveis impactos decorrentes da contratação envolvem o processo de produção e de desfazimento dos suprimentos e equipamentos, bem como a composição dos equipamentos e o consumo de energia dos mesmos. Como medida mitigadora, serão exigidos:

1. Quando da apresentação da proposta na licitação, comprovação de regularidade dos fabricantes das impressoras, toners e cartuchos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981;

2. Quando da apresentação da proposta na licitação, comprovação de que os equipamentos não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

3. Quando da apresentação da proposta na licitação, comprovação através do sítio do fabricante, de que as impressoras possibilitam modo baixo de consumo de energia, quando não forem utilizadas por um determinado período de tempo;

4. Em até 20 (vinte) dias após a publicação do contrato, apresentação de Programa de Destinação Ambiental para realização da correta destinação de todos os resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental. A destinação desses materiais é de responsabilidade da Contratada e deve ser feita de acordo com o que segue, para validação pela Assistência de Gestão Ambiental (AGS) do TRE-PE:

4.1) Toners e fotocondutores: a coleta será realizada em parceria com o fabricante, sem ônus para o TRE-PE, garantindo sua destinação ambientalmente correta, priorizando o retorno ao ciclo industrial;

4.1.1) Após o recolhimento de todos os resíduos, a contratada deverá apresentar um Certificado do Destinador Final;

4.2) Impressoras e componentes inservíveis: apresentação de Plano Formal de Descarte de Impressoras e Componentes Inservíveis:

4.2.1) O plano deve, prioritariamente, contemplar o descarte visando o retorno ao ciclo industrial (logística reversa) dos seus componentes e, apenas em último caso, exaurindo-se todas as possibilidades de retorno ao ciclo produtivo do setor ou a outro (se não for possível retornar ao ciclo próprio), deve indicar outra destinação final ambientalmente adequada. A ausência de alternativas de retorno ao ciclo industrial do setor (próprio ou de terceiros) deve ser evidenciada por documentos. Todas as empresas envolvidas na logística devem estar regularizadas e autorizadas a realizar tais procedimentos;

4.2.2) Os documentos comprobatórios dessa exigência serão fornecidos pelas empresas autorizadas a realizar tais procedimentos, devendo considerar todas as etapas envolvidas na cadeia logística até a destinação final e evidenciando que o descarte foi efetivado de acordo com o plano apresentado;

4.2.3) Devem ser apresentados Manifesto(s) de Transporte de Resíduos e Certificados de Destinação Final.

4.2.4) No caso da própria Contratada ser a única responsável por todo esse processo, deverá apresentar Certificado Ambiental que habilite a empresa a realizar essa atividade, assim como a apresentação do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).

## **2.6. Conformidade Técnica e Legal**

A presente contratação deverá estar em conformidade com os seguintes normativos:

- a) Resolução TRE-PE nº 433, de 29 de novembro de 2022, que dispõe sobre o macroprocesso de contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- c) Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- d) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- e) Resolução TRE-PE nº 354, de 19 de agosto de 2019, que institui a Política de Gestão de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- f) Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- g) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências (Art. 16-A, IV);
- h) Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação.

## **3. Requisitos da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', art. 40, §1º e 2º da Lei nº 14.133/2021)**

### **3.1. Requisitos do Objeto**

Os requisitos relacionados ao objeto estão detalhados no tópico 10 "Informações Complementares" deste Termo de Referência.

### **3.2. Condições da Proposta**

- a) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura da sessão pública;
- b) O PREÇO UNITÁRIO DO ITEM (página) deverá ser em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou

venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

c) A licitante melhor classificada deverá apresentar:

c.1) Comprovação de regularidade dos fabricantes das impressoras, toners e cartuchos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981;

c.1.1) Deverá se informado o CNPJ da fabricante para averiguação da regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF.

c.2) Comprovação de que os equipamentos não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

c.3) Apresentação de catálogos descritivos das impressoras e dos softwares ofertados para comprovação das características técnicas;

c.3.1) Caso haja alguma especificação técnica que não possa ser comprovada por meio de catálogos, será aceita documentação do fabricante com reconhecimento de firma do seu representante, com poderes legais para assinatura, enviada com documentos que comprovem essa condição, de forma a complementar e/ou ratificar o atendimento de cada característica do produto ofertado;

c.3.2) Deverá ser descrito o caminho completo (passo a passo) no site, para se chegar especificamente ao objeto, com a indicação de sua referência ou código, ficando estabelecido que, na falta dessa informação, o produto não poderá ser analisado;

c.3.3) Deverá ser demonstrada que as impressoras possibilitam modo baixo de consumo de energia, quando não forem utilizadas por um determinado período de tempo.

d) O setor demandante fará a análise das comprovações exigidas no item "c.1", "c.2" e "c.3".

### **3.3. Garantia e Assistência Técnica**

Garantia Contratual:

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, dentre as modalidades a seguir:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

Os procedimentos atinentes à garantia da execução deverão seguir os critérios previstos no Capítulo II, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste termo de referência e em lei.

Assistência técnica:

Durante o prazo de vigência do contrato, haverá manutenção *on-site* dos equipamentos, sem ônus para o TRE-PE, incluindo reposição total de peças, mão de obra, despesas de locomoção, estadia e outras necessárias à prestação da assistência, conforme detalhamento disposto no tópico 10 deste Termo de Referência. Serão realizadas ainda todas as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos softwares de monitoramento e bilhetagem.

### **3.4. Parcelamento do Objeto**

Em observância ao disposto no § 3º, I, art. 40, da Lei 14.133/21, transcrito a seguir, a equipe de planejamento da contratação entende ser inviável o parcelamento da solução que se pretende contratar:

*Art. 40. [...]*

*§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

A decisão da equipe de planejamento passou necessariamente pela análise dos prejuízos que poderiam advir da pulverização da execução do objeto por diversas empresas, seja sob o ponto de vista do custo da gestão contratual, como do ponto de vista da perda de economia de escala.

Atentou-se para o ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o acompanhamento e o gerenciamento dos serviços ficarão a cargo de um mesmo administrador.

Diante do exposto, a decisão visa reduzir o risco de problemas técnicos, financeiros, de gestão e de fiscalização desta contratação, que estariam associados a hipotético desmembramento do serviço sem, a existência de elementos claros, objetivos e de maturidade suficientes para garantir a vantajosidade da contratação.

### **3.5. Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

Não se aplica, pois a pretensa contratação refere-se a prestação de serviços, e não requer marcas ou modelos específicos.

### **3.6. Critérios de Sustentabilidade**

Critérios Ambientais

1. Recolhimento, pela empresa contratada, dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

2. Correta destinação dos resíduos resultantes do serviço, de forma constante, observando princípios de responsabilidade socioambiental, além das normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toners, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em

conformidade à legislação, notadamente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

3. No caso da logística reversa dos toners, pela empresa contratada, deverá ser adotada expedição periódica dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens, para fins de destinação final ambientalmente adequada.

4. No caso acima, deverá ser apresentado, no máximo, semestralmente, declaração confirmando o correto encaminhamento dos cartuchos e toners já utilizados, para fins de destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados nas dependências da unidade Contratante. O local da coleta será na Seção de Gestão de Microinformática, no prédio Sede, localizado na avenida Governador Agamenon Magalhães nº 1160, Derby, Recife-PE, CEP 52010-904.

5. Nenhum dos equipamentos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

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

7. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

8. Em até 20 (vinte) dias após a publicação do contrato, apresentação do Programa de Destinação Ambiental para realização da correta destinação de todos os resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

9. Apresentar comprovante de registro dos fabricantes das impressoras, toners e cartuchos fornecidos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 11, de 13 de abril de 2018, alteradora da IN nº 6, de 15 de março de 2013, e legislação correlata.

#### Critérios Culturais

Os critérios culturais não são aplicáveis à presente contratação, dado se tratar de serviços de fornecimento de impressoras em regime de comodato e de software de gerenciamento de impressão.

#### Critérios de Acessibilidade

Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei n.º 14.133/2021.

#### Critérios de Saúde

Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **3.7. Subcontratação**

*Não será permitida a subcontratação, uma vez que o objeto a ser contratado é usual no mercado, com ampla competitividade de empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço. Além disso, tendo em vista que o objeto da contratação prevê a presença de colaboradores no ambiente da contratante para a realização de algumas atividades, entendemos que a vedação da subcontratação auxiliará no atendimento aos requisitos e obrigações relacionados à segurança da informação do órgão.*

#### **4. Modelo de Gestão e Execução do Objeto (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'e' e 'f' e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

##### **4.1. Condições de Entrega, Recebimento e Aceite do Objeto da Contratação**

###### **•Comunicação**

O contrato será acompanhado pelo Gestor da Contratação em todo o seu ciclo de vida.

A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada por intermédio do Gestor da Contratação, que se reportará ao preposto ou a outros profissionais designados pela Contratada, por meio de telefone, e-mail, ofício, sistema *help desk*.

###### **•Condições e Prazos para o Início dos Serviços**

O prazo para entrega e instalação das impressoras e dos softwares de Monitoramento e Bilhetagem será de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Dentro desse prazo, a Contratada deverá ainda transferir conhecimento à equipe técnica de suporte da Contratante para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões.

###### **•Logística de Implantação**

A logística de implantação será definida pelo Gestor da Contratação, após alinhamento com o representante da Contratada, e contemplará o cronograma de entrega e instalação das impressoras e dos softwares, com dias e horários, bem como a relação de impressora versus unidade, devendo ser elaborada de acordo com o Mapa de Distribuição de Equipamentos por Localidade, conforme detalhamento ao final deste instrumento (Tópico 10 - Informações Complementares, Tabelas 1 e 2), não podendo a entrega e instalação das impressoras e dos softwares de Monitoramento e Bilhetagem ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

###### **•Reunião de Alinhamento**

Haverá convocação de reunião inicial com todos os envolvidos para alinhamento da Logística de Implantação, para elaboração do cronograma, que deverá conter, pelo menos:

- a) entrega e instalação física e lógica dos equipamentos;
- b) customização da configuração dos equipamentos;
- c) identificação dos equipamentos, no mínimo, por Unidade onde será instalada, número sequencial na unidade (01, 02 etc), IP (Internet Protocol);
- d) abastecimento com toner;
- e) capacitação nos níveis operacional e de suporte, conforme discriminado no Tópico 10 - Informações Complementares.

Além do cronograma, a Contratante deverá coletar os termos de confidencialidade devidamente assinados pelo(s) representante(s) e colaborador(es) da Contratada, esclarecendo a importância do atendimento às normas de segurança da informação seguidas pelo Tribunal.

•Transferência de Conhecimento

Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos (já mencionado), a Contratada deverá fornecer dois níveis de capacitação (operacional e de suporte), visando à transferência de conhecimento para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

1. No nível operacional, compreende a capacitação dos usuários finais dos equipamentos e deverá ser realizada nos locais de instalação. Esta capacitação deverá cobrir, pelo menos:

- 1.1 Abastecimento de papel no equipamento;
- 1.2 Dicas de armazenamento do toner reserva, troca de toner;
- 1.3 Desligamento e ligamento dos equipamentos;
- 1.4 Impressão via PC com opção de frente-verso;
- 1.5 Cópia e digitalização direta no equipamento.

2. O nível de suporte compreende capacitação da equipe técnica da Contratante, na qual a Contratada deverá providenciar a transferência de conhecimento para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

- 2.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressão;
- 2.2 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- 2.3 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- 2.4 Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
- 2.5 Utilização da impressão através da bandeja automática;
- 2.6 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamento, nível de consumíveis e tampa de compartimento aberta.

•Recebimento do Objeto:

Quanto à fase de implantação do objeto:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da conclusão da Logística de Implantação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se a existência de vícios aparentes ou redibitórios ou dissonâncias com as especificações do edital ou da proposta, será interrompido o prazo de até 10 (dez) dias para recebimento definitivo, até que seja sanado o problema.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Quanto à execução mensal dos serviços:

Após a entrega do Relatório Mensal de Serviços relativo à prestação do suporte técnico, pela Contratada, o recebimento se dará:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a entrega do relatório, para aferição dos níveis mínimos de serviço (indicados no tópico 6.1 deste Termo de Referência), mediante termo detalhado;

b) Definitivamente, pelo Gestor do Contrato, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

•Níveis Mínimos de Qualidade dos Serviços e Prazos para Execução dos Serviços:

Para quantificar o grau de satisfação da execução do serviço prestado e, conseqüentemente, o montante devido para pagamento, serão utilizados os prazos e os critérios de avaliação indicados nos Níveis Mínimos de Serviços (NMS) exigidos no tópico 6.1.

•Papéis da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual e da Contratada

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

Fiscalização Técnica

Caberá ao Fiscal Técnico:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Anotar, 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.

Emitir notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para tal, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.

Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Comunicar imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

Receber provisoriamente o objeto da contratação em até 10 (dez) dias corridos contados da conclusão da Logística de Implantação, quando da fase de implantação do objeto.

Receber provisoriamente o objeto da contratação em até 2 (dois) dias úteis após a entrega do relatório, para aferição dos níveis mínimos de serviço, quando da execução mensal dos serviços.

Fiscalização Administrativa

Caberá ao Fiscal Administrativo:

Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Atuar tempestivamente caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

Caberá ao Gestor do Contrato:

Receber definitivamente o objeto da contratação em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, quando da fase de implantação do objeto.

Receber definitivamente o objeto da contratação em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, quando da execução mensal dos serviços.

Coordenar 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.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Acompanhar 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Adotar providências, em tempo hábil, para a renovação ou prorrogação contratual quando do término do contrato.

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.

## **4.2. Obrigações da Contratada**

Constituem obrigações da Contratada:

- a) Entregar os equipamentos e a instalação dos softwares de Monitoramento e Bilhetagem em, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- b) Transferir conhecimento, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos, à equipe técnica de suporte da Contratante para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões;
- c) Atender à convocação de reunião inicial para alinhamento da Logística de Implantação, para elaboração de cronograma, bem como outros assuntos a serem tratados;
- d) Fornecer, dentro do prazo da Logística de Implantação, dois níveis de capacitação (operacional e de suporte), visando à transferência de conhecimento para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões;
- e) Executar os serviços conforme prazos, condições e níveis mínimos de serviços estabelecidos, e nos locais relacionados neste instrumento;
- f) Fornecer o serviço de impressão com alto nível de qualidade e resolução;
- g) Responsabilizar-se por todos os equipamentos fornecidos na contratação, quanto à manutenção técnica preventiva e corretiva dos mesmos, com fornecimento das peças cabíveis;
- h) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários para utilização das impressoras, exceto papel;
- i) Receber solicitações, enviar suprimentos e executar serviços de manutenção de maneira que não haja interrupção dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo licenciamento da plataforma tecnológica (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros), necessária ao funcionamento do

software de gerenciamento de impressão, o qual será instalado no hardware da Contratante, utilizando a infraestrutura deste;

- j.1) caso seja necessário, o acesso remoto será avaliado pela equipe de Redes do TRE-PE;
- k) Manter uma impressora em regime de *backup*, caso ocorra a interrupção do funcionamento de algum equipamento, de modo a não interromper os serviços até a reposição do modelo inicialmente alocado;
- l) Atender aos registros de incidentes dos usuários relativos ao serviço de impressão;
- m) Realizar leitura de diagnósticos das impressoras, exibidos no painel do equipamento;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não reduzindo a responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento do serviço prestado por parte da Contratante;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, atendendo sempre à cordialidade, à moral e à urbanidade, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente, respondendo, inclusive, por qualquer acidente de trabalho ocorrido durante a prestação dos serviços;
- p) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;
- q) Manter, durante toda a vigência deste contrato, compromisso de efetuar, com o fabricante, o procedimento de logística reversa dos resíduos dos suprimentos e destinação ambiental por parte da fabricante, para realização do correto descarte de todos os resíduos, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010, e os preceitos de preservação ambiental;
  - q.1) Caso seja a própria Contratada a única responsável por todo o processo, deverá ter certificação ambiental, habilitando-a à realização desta atividade, assim como a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (conforme disposto no tópico sobre Impacto Ambiental deste TR);
  - q.2) Deverá apresentar, no máximo, semestralmente, declaração confirmando o correto encaminhamento dos cartuchos e toners já utilizados, para fins de destinação ambientalmente adequada.
  - q.3) A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados nas dependências da unidade Contratante. O local da coleta será na Seção de Gestão de Microinformática, no prédio Sede.
- r) Comunicar ao Contratante qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no Contrato;
- s) Manter atualizado perante o Contratante os números de telefones fixos, celulares e endereços de e-mail para contato;
- t) Informar ao Contratante qualquer mudança na situação jurídica;
- u) apresentar, em até 20 (vinte) dias após a publicação do contrato, Programa de Destinação Ambiental para realização da correta destinação de todos os resíduos, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;
- v) Possibilitar, sob a forma eletrônica, a abertura de chamados técnicos, bem como encaminhamentos de demandas e todos os relatórios e artefatos produzidos, evitando-se a impressão de papel;
- x) Manter as condições de habilitação e sustentabilidade exigidas para o certame durante toda a execução do objeto;
- z) Zelar pelo cumprimento dos requisitos de segurança da informação, conforme segue:
  - z.1) o *software* de gerenciamento deverá ser instalado integralmente no ambiente do TRE-PE, em infraestrutura física fornecida por este, devendo a empresa Contratada transferir conhecimentos básicos de operação dos *softwares* propostos;

z.2) nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno de documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar, previamente à retirada do equipamento, a completa exclusão dos dados com a verificação por técnicos da Contratante;

z.3) os colaboradores vinculados à Contratada que precisarem comparecer às dependências do TRE-PE deverão estar devidamente identificados com crachás, devendo a Contratada apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, relação de colaboradores que poderão comparecer às dependências do Tribunal;

z.4) o representante da Contratada deve assinar Termo de Confidencialidade do TRE-PE;

a.a) Manter os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço previstos neste TR;

Apresentar o Relatório Mensal de Serviços relativos à prestação do suporte técnico, para aferição dos Níveis Mínimos de Serviço, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, devendo o mesmo ser submetido à fiscalização do contrato para comparação com os critérios mínimos de nível de serviço contratado.

a.b) Cumprir com o disposto na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

a.b.1) É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

a.b.2) A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

a.b.3) A Contratada obriga-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal;

a.c) Apresentar garantia contratual, conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

a.d) Desinstalar e remover os equipamentos, materiais e softwares associados ao serviço quando do término da contratação.

### **4.3. Obrigações do Contratante**

Constituem obrigações do Contratante:

a) Fornecer a infraestrutura de rede e internet para instalação do software de monitoramento, bilhetagem e controle de impressão. Caso seja necessário, o acesso remoto pela Contratada será avaliado pela equipe de Redes do TRE-PE;

b) Definir a logística de implantação, a ser elaborada pelo Gestor da Contratação, após alinhamento com o representante da Contratada, na qual constará o cronograma de entrega e instalação dos equipamentos, bem como a relação de impressora *versus* setor;

c) Acompanhar a contratação, por intermédio da equipe de gestão e fiscalização da contratação, com as atribuições constantes neste instrumento;

- d) Solicitar, por meio da equipe de gestão e fiscalização da contratação, as manutenções que se fizerem necessárias para o pleno funcionamento da solução;
- e) Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos disponibilizados e alocados nas dependências do TRE-PE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- f) Realizar o pagamento mensalmente à Contratada do valor da franquia e das páginas efetivamente impressas que ultrapassarem a franquia, no período atestado, conforme relatório de produção no sistema, e observando-se a aplicação de eventuais glosas decorrentes do não atendimento aos níveis mínimos de serviço esperados;
- f.1) Nos casos em que a quantidade de impressões produzida for inferior à quantidade prevista na Franquia Mensal, o quantitativo de impressões da diferença a menor será registrado, gerando um CRÉDITO à Contratante.
- f.2) Na fatura do último mês de cada semestre contratual, haverá compensação das quantidades impressas abaixo da franquia, quando tiver havido pagamento de EXCEDENTE de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
- g) Avaliar o contrato quando constatado que o somatório das páginas impressas no semestre não esteja compatível com a franquia estipulada, se essa diferença for recorrente, proveniente de uma mudança no perfil do consumo.
- g.1) A Contratante aditará o contrato, visando consolidar essa mudança para que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas ou excedentes, devendo ainda ser observados o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.
- h) Zelar pelo cumprimento dos requisitos de segurança da informação sob sua responsabilidade;
- i) Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores;
- j) Durante toda a execução contratual, caberá à equipe de gestão e fiscalização do contrato analisar o monitoramento dos riscos da contratação, atualizando-o quando necessário.

**5. Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’ da Lei nº 14.133/2021)**

| Gestão e Fiscalização da Contratação | Servidor                          | Telefone | E-mail Funcional    |
|--------------------------------------|-----------------------------------|----------|---------------------|
| Gestor da Contratação                | André Ricardo Neves               | 9438     | semic@tre-pe.jus.br |
| Gestora substituta da Contratação    | Simone Barros de Andrade          | 9435     | semic@tre-pe.jus.br |
| Fiscal Técnico                       | Charlezon de Medeiros             | 9439     | semic@tre-pe.jus.br |
| Fiscal Administrativo                | Paula de Oliveira Pedroza Martins | 9341     | sesad@tre-pe.jus.br |
| Fiscal Demandante                    | Charlezon de Medeiros             | 9439     | semic@tre-pe.jus.br |

Observação: Não haverá necessidade de capacitação específica para os servidores acima elencados, pois os mesmos detêm conhecimento dentro das áreas em que cada um atuará, quando da fiscalização e da gestão contratual.

As funções de fiscal técnico e fiscal demandante serão acumuladas pelo mesmo servidor devido ao fato de a unidade demandante ser também a unidade que detém o conhecimento técnico a respeito do objeto desta contratação.

## **6. Critérios de Medição e de Pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/2021)**

### **6.1. Critérios de Medição e de Pagamento**

#### Critérios de Medição

Para quantificar o grau de satisfação da execução do serviço prestado e, conseqüentemente, o montante devido para pagamento, serão utilizados os critérios de avaliação constantes dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

Os NMS indicam os limites mínimos que deverão ser entregues na prestação do suporte técnico pela Contratada, os quais serão mensurados por indicadores estabelecidos pelo Contratante, para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação e subsidiar as adequações de pagamento.

Os NMS têm o objetivo de garantir a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, e sua implementação será realizada mediante a definição de "entregas", relativas aos chamados de suporte técnico, e os respectivos prazos para a sua resolução, conforme segue:

|        | SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO                                                                                                                                                          |                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Número | Descrição                                                                                                                                                                            | Prazo Máximo   |
| 1      | Instalação de equipamento backup                                                                                                                                                     | 4 horas úteis  |
| 2      | Resolução dos chamados técnicos do suporte técnico remoto (telefone, e-mail e internet) que não demandem atendimento do suporte técnico presencial.                                  | 2 horas úteis  |
| 3      | Resolução dos chamados de suporte técnico presencial para troca de consumíveis.                                                                                                      | 6 horas úteis  |
| 4      | Resolução dos chamados de suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos sistemas que impeçam o funcionamento do equipamento.     | 8 horas úteis  |
| 5      | Resolução dos chamados de suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos sistemas que NÃO impeçam o funcionamento do equipamento. | 12 horas úteis |
| 6      | Desligamento, transporte e reinstalação para pleno funcionamento de equipamento, nos casos de alteração do local de instalação.                                                      | 12 horas úteis |

Para a contagem dos prazos, serão consideradas horas úteis aquelas dentro do período de funcionamento do TRE-PE. O tempo será contado a partir da abertura do chamado.

Para manter os adequados níveis de qualidade dos serviços contratados, a Contratada deverá considerar as metas e os percentuais de descontos sob a fatura mensal (glosas), a seguir:

| INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO |                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| Indicador                       | Nome do Indicador                                                                                                                                                                                                                               | Meta Exigida | Glosa (% a ser aplicado sobre a NF) |
| 1                               | Índice de resolução de chamados de suporte técnico remoto (IRCR)<br>(resolvidos em até 2 horas úteis)                                                                                                                                           | >= 95%       | 5%                                  |
| 2                               | Índice de resolução de chamados de suporte técnico presencial para troca de consumíveis (IRCC)<br>(resolvidos em até 6 horas úteis)                                                                                                             | >= 90%       | 5%                                  |
| 3                               | Índice de resolução de chamados de suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças, equipamentos e/ou aplicações de correções nos sistemas que impeçam o funcionamento do equipamento (IRCP1)<br>(resolvidos em até 8 horas)   | >= 90%       | 7%                                  |
| 4                               | Índice resolução de chamados do suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças, equipamentos e/ou aplicações de correções nos sistemas que NÃO impeçam o funcionamento do equipamento (IRCP2)<br>(resolvidos em até 12 horas) | >= 90%       | 5%                                  |
| 5                               | Índice de resolução de chamados do suporte técnico para alteração do local de instalação (IRCAL)<br>(resolvidos em até 12 horas)                                                                                                                | >= 95%       | 5%                                  |

FÓRMULA PARA CÁLCULO DO ÍNDICE:

$$ICR = TCR / TC * 100$$

Onde:

ICR: Índice de chamados *resolvidos* dentro do prazo máximo

TCR: Total de chamados *resolvidos* dentro prazo máximo

TC: Total de chamados

O descumprimento dos indicadores de nível de serviço implicará na aplicação de glosa sobre a fatura mensal dos serviços, conforme discriminados na tabela acima, de forma a promover o pagamento proporcional à qualidade do serviço prestado.

A Contratada deverá apresentar o Relatório Mensal de Serviços relativos à prestação do suporte técnico, para aferição dos Níveis Mínimos de Serviço, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, devendo o mesmo ser submetido à fiscalização do contrato para comparação com os critérios mínimos de nível de serviço contratado.

- O Relatório Mensal de Serviços deverá conter as justificativas da empresa no caso de desempenho inferior aos níveis mínimos de serviços fixados, os quais serão observados quando da análise do relatório.

- As informações apresentadas no relatório mensal de serviços serão passíveis de auditoria pelo Contratante.

Quaisquer indicadores que tenham sido comprovadamente influenciados negativamente por problemas causados pelo Contratante não ensejarão ajustes no pagamento.

Poderão ser aplicadas várias glosas cumulativamente se houver o descumprimento de várias metas da tabela de indicadores de nível de serviço.

A contar da ciência do não cumprimento dos NMSs, a empresa poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de até 5 dias úteis, o qual será analisado pela fiscalização do contrato, e, em sendo deferido, seus efeitos poderão ser apurados mediante nova nota fiscal a ser emitida pela empresa ou na fatura subsequente.

O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da gestão contratual sobre a validade ou não da mesma.

A aplicação das glosas não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços, nem impede a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

No primeiro mês de prestação do serviço, os indicadores serão medidos, mas não haverá glosa em caso de não atingimento das metas.

#### Descumprimento contratual

1. A Contratada ou licitante será reponsabilizada pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

2. Poderão ser aplicadas as sanções a seguir, em conformidade com o art. 156 e parágrafos, da Lei nº 14.133/2021:

2.1. Advertência;

2.2. Multa;

2.2.1 Serão adotadas as alíquotas entre 0,5% e 30% sobre o valor licitado, o valor celebrado da contratação ou parcela inadimplida, neste último por dia de atraso, pela inobservância de prazo estabelecido em edital, contrato ou fixado pela gestão contratual para atendimento de obrigações descumpridas, conforme a "Tabela de Infrações, Base de Cálculo e Alíquotas", constante abaixo;

2.3. Impedimento de licitar e contratar;

2.3.1 Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

2.4.1 Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3. A seguinte tabela será considerada quando da aplicação da sanção de multa:

| Tabela de Infrações, Base de Cálculo e Alíquotas                                                                                                |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição da Infração                                                                                                                           | Alíquota e Base de cálculo <sup>1</sup>                                                 |
| Deixar de entregar a documentação exigida para o certame                                                                                        | De 0,5% a 3% sobre o valor licitado da contratação                                      |
| Não manter a proposta                                                                                                                           | De 0,5% a 3% sobre o valor licitado da contratação                                      |
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta | De 0,5% a 3% sobre o valor licitado da contratação                                      |
| Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, dando causa à inexecução total do contrato.                                   | De 0,5% a 20% sobre o valor do contrato                                                 |
| Retardar a entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado                                                                             | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação parcial do serviço, dando causa à inexecução parcial do contrato.                                 | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação parcial do serviço, dando causa à inexecução parcial do contrato e à grave dano à Contratante.    | De 1% a 30% sobre o valor mensal da parcela inadimplida, por dia de atraso <sup>2</sup> |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação total dos serviços, dando causa à inexecução total do contrato.                                   | De 0,5% a 20% sobre o valor do contrato                                                 |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação total dos serviços, dando causa à inexecução total do contrato e à grave dano à Contratante.      | De 1% a 20% sobre o valor do contrato                                                   |
| Praticar ato fraudulento na execução do contrato                                                                                                | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza                                                                            | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013                                                               | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Descumprir, de forma reiterada, os níveis mínimos de serviço exigidos neste Termo de Referência                                                 | De 0,5% a 3% sobre o valor do contrato                                                  |
| Descumprir obrigações contratuais relacionadas à segurança da informação                                                                        | De 0,5% a 3% sobre o valor do contrato                                                  |
| Descumprir, sem causa justificada, qualquer outra obrigação contratual não mencionada nesta tabela                                              | De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato                                                 |

|                                                                                   |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Deixar de apresentar garantia contratual ou sua complementação, quando for o caso | De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

*1 Na dosimetria da multa deverão ser observados os parâmetros expressos no § 1º do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, a seguir transcritos:*

*I - a natureza e a gravidade da infração cometida;*

*II - as peculiaridades do caso concreto;*

*III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

*IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;*

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

*2 Por "parcela inadimplida" entende-se o valor da franquia mensal da unidade onde o serviço foi paralisado (total ou parcialmente), dividido pelo número de impressoras dessa localidade.*

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

#### Do Pagamento

Conforme mencionado anteriormente, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas nos Indicadores de Nível de Serviço. Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

A Contratante efetuará o pagamento mediante ordem bancária creditada na conta-corrente informada pela Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e em até 10 (dez) dias úteis, para valores superiores, contado da data do atesto pelo Gestor, na nota fiscal/fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Contratada.

O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constante da nota fiscal/fatura, deverá ser o fornecido na fase de habilitação da licitação.

Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Constatada a irregularidade, a gestão contratual notificará a Contratada para proceder à regularização, sob pena de instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade/rescisão do contrato, por descumprimento contratual.

Os serviços serão pagos pelo número total de impressões incluídas mensalmente na franquia, acrescida das impressões excedentes, quando houver, realizadas no mesmo período, à exceção do último mês de cada semestre contratual, no qual poderá haver pagamento a menor do valor da franquia mensal, nos termos seguintes:

Nos casos em que a quantidade de impressões produzida for inferior à quantidade prevista na Franquia Mensal, o quantitativo de impressões da diferença a menor será registrado, gerando um CRÉDITO à Contratante.

Haverá compensação das quantidades impressas abaixo da franquia, na fatura do último mês de cada semestre contratual, quando tiver havido pagamento de EXCEDENTE de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

Caso seja constatado que o somatório das páginas impressas no semestre não esteja compatível com a franquia estipulada, a Contratante reavaliará o contrato, se essa diferença

for recorrente, proveniente de uma mudança no perfil do consumo. Nesse caso, a Contratante aditará o contrato, visando consolidar essa mudança para que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas ou excedentes, devendo ainda ser observados o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

Quando da compensação ao final de cada semestre contratual, são previstos quatro cenários possíveis de ocorrer:

a) Cenário 1 ( $\Sigma F \geq \Sigma PI$ ) – Caso não haja geração de excedente e a Soma de Páginas Impressas ( $\Sigma PI$ ) no semestre seja inferior ou igual à Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais do mesmo período, NÃO HAVERÁ COMPENSAÇÃO;

b) Cenário 2 ( $\Sigma F > \Sigma PI$ ) – Caso haja produção de excedente em um ou mais meses, mas a Soma de Páginas Impressas ( $\Sigma PI$ ) no semestre seja inferior à Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais do mesmo período, o valor referente à redução será descontado no último mês do respectivo semestre, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução

c) Cenário 3 ( $\Sigma F > \Sigma PI$ ) – Essa situação é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual.

c.1) O novo valor a ser pago será calculado conforme fórmula disposta na alínea b;

c.2) A Contratante deverá finalizar a compensação do Valor da Redução no próximo semestre, fazendo a compensação no primeiro mês subsequente;

c.2.1) Quando se tratar do último semestre do período contratual, a Contratante emitirá uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do Valor da Redução, ainda que este não seja revertida para o contrato.

d) Cenário 4 ( $\Sigma F < \Sigma PI$ ) – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses e a Soma de Páginas Impressas ( $\Sigma PI$ ) no semestre seja superior à Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais no semestre, NÃO HAVERÁ COMPENSAÇÃO, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

Entenda-se: “ $\Sigma F$ ” como Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais no semestre e “ $\Sigma PI$ ” como Soma de Páginas Impressas no semestre.

O pagamento relativo ao mês de dezembro poderá ser efetuado de forma proporcional, na correspondência dos serviços realizados no mês de dezembro, mediante a emissão das respectivas notas fiscais e a comprovação da quitação das obrigações da Contratada.

O saldo correspondente aos dias remanescentes do mês de dezembro será pago no mês de janeiro do exercício seguinte.

## 6.2. Reajuste e Aditamento

O contrato poderá ser reajustado utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a

substituí-lo ou seja determinado pelo Governo Federal, bem como observada a legislação pertinente.

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.

## **7. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021)**

### **7.1. Modalidade da Contratação**

Propõe-se a utilização do pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação, visto que o serviço pretendido segue padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado.

|                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------|---|
| Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal |   |
| Contratação Direta – Dispensa de Licitação                      |   |
| Contratação Direta – Inexigibilidade                            |   |
| Pregão Eletrônico                                               | X |
| Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços            |   |
| Pregão Presencial                                               |   |
| Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins               |   |
| Outros ( <i>descrever a modalidade</i> )                        |   |

### **7.2. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação**

O critério de julgamento será o de menor preço (da página), e a adjudicação e homologação serão feitas para um único fornecedor por se tratar de apenas um item.

### **7.3. Tratamento Diferenciado (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)**

Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e às empresas de pequeno porte em contratações públicas, foram identificadas empresas nesse enquadramento, quais sejam, Soluções Serviços de Locação de Máquinas e Solivetti Serviços e Comércio Ltda, situadas em Pernambuco; contudo, não foi obtido retorno por parte das mesmas, de maneira a assegurar a competitividade, em acordo com o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/14, razão por que esta Equipe de Planejamento sugere não aplicar exclusividade para empresas ME e EPP. Além disso, o valor estimado da presente contratação

ultrapassa, em ano eleitoral, o valor referencial de R\$ 80.000,00, estipulado pelo art. 48 da Lei Complementar 123/2006. Quanto à reserva de cota para empresas desse porte, não cabe a aplicação neste objeto, visto que o mesmo não é de natureza divisível.

#### **7.4. Das Condições de Habilitação**

Na fase da licitação e previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os requisitos abaixo elencados, podendo ser verificados por meio do SICAF, com exceção da qualificação técnica e das declarações a seguir exigidas:

##### Habilitação Jurídica

- Empresário Individual: Registro Comercial da Firma.
- Empresa Individual de Responsabilidade Limitada Eireli: Registro Comercial da Firma.
- Sociedade Empresária Limitada; Sociedade Empresária em Nome Coletivo; Sociedade Empresária em Comandita Simples e Sociedade Empresária em Comandita Por Ações: Contrato Social e suas alterações, incluindo documento comprobatório de seus administradores.
- Sociedade de Economia Mista: Estatuto registrado na Junta Comercial e suas alterações e última Ata de Eleição dos Administradores, registrada na Junta Comercial.
- Sociedade Anônima: Estatuto arquivado na Junta Comercial e Última ata de Eleição dos Administradores, registrada na Junta Comercial.
- Cooperativa: Estatuto Arquivado no Órgão Competente e Última ata de Eleição dos Administradores, registrada no órgão competente.
- Sociedade Simples Pura: Ato Constitutivo registrado no Cartório Competente e suas alterações, incluindo prova da indicação dos seus administradores.

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

##### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

- Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

#### Habilitação Técnica

- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a licitante já forneceu ou fornece serviço compatível em características, quantidade e prazo com os do objeto da presente contratação;
  - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a realização dos serviços de outsourcing de impressão, incluindo o fornecimento de suprimentos, com uso de software de gerenciamento de impressões, no período mínimo de 12 (doze) meses e em volume igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da quantidades de equipamentos e de impressão contemplados neste instrumento;
  - Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo.
  - Serão admitidos atestados que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, desde que atendido o requisito temporal de estar em operação há pelo menos 12 (doze) meses.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

A justificativa para essa exigência é a de reduzir os riscos de inexecução contratual e de prejuízos para a Contratante, visto que a adoção dos parâmetros acima indicará que a empresa vencedora do certame possui experiência na prestação de serviço similar ao licitado, levando em consideração a quantidade de impressoras, que é fator relevante relacionado ao dimensionamento do serviço, e o período de experiência no serviço. Salienta-se que os percentuais de equipamentos e de período exigidos estão dentro do permitido na Lei nº 14.133/2021 (Art. 67), correspondendo a 40% (quarenta por cento).

#### Habilitação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do certame, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

A referida certidão visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações que serão de responsabilidade da contratada.

Exigir-se-ão ainda as seguintes declarações:

- 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, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- De que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Justificativas para a não participação de Microempreendedor Individual/Pessoa Física e de Consórcio:

A complexidade da prestação dos serviços do segmento de outsourcing de impressão requer uma empresa estruturada em áreas que atuem no atendimento ao cliente, suporte, tecnologia da informação, financeira e logística. Por essa razão o Microempreendedor Individual (MEI), concebido para ter apenas um empregado contratado, não atenderia a todas as demandas da presente contratação.

A restrição quanto a não participação de consórcio justifica-se pelos seguintes fatores:

- o objeto da contratação é de natureza simples, não possuindo complexidade técnica que justifique a união de esforços de empresas distintas para o atendimento da demanda;
- na pesquisa de mercado, foram encontrados vários fornecedores do objeto, bem como contratações similares realizadas, demonstrando que a participação de consórcio não é fator relevante que irá garantir aumento de competitividade;
- os requisitos de qualificação técnica e econômica exigidos são os mínimos necessários para a comprovação de que a empresa pode fornecer o objeto;
- a contratação é de baixo vulto.

## **8. Estimativas do Valor da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’ da Lei nº 14.133/2021)**

O valor estimado para a contratação encontra-se detalhado no tópico 8.4.

### **8.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços**

| Nome do Servidor         | Lotação do Servidor |
|--------------------------|---------------------|
| Simone Barros de Andrade | SEMIC               |

### **8.2. Extrato das Pesquisas Realizadas**

Os dados a seguir foram extraídos de pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços:

| Empresa                             | Fonte*                 | É ME/E PP? | UF | Trabalha com Adm. Pública? | Data da Licitação | Órgão                                    | Referência no Proc. SEI |
|-------------------------------------|------------------------|------------|----|----------------------------|-------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI | Contratações Similares | Sim        | BA | Sim                        | 01/10/2023        | Ins. Fed de Educ. Cienc. e Tec. do Ceará | 2573995                 |
| F. ROCHA & CIA LTDA                 | Contratações Similares | Não        | MS | Sim                        | 30/08/2023        | Embrapa                                  | 2573995                 |
| OFFICE TECH TECNOLOGIA              | Contratações Similares | Sim        | ES | Sim                        | 27/03/2023        | TRE-ES                                   | 2573995                 |

|                            |                           |     |    |     |            |                             |            |
|----------------------------|---------------------------|-----|----|-----|------------|-----------------------------|------------|
| LTDA                       |                           |     |    |     |            |                             |            |
| SELBETTI<br>TECNOLOGIA S.A | Contratações<br>Similares | Não | SC | Sim | 17/10/2023 | Fundo<br>Municipal<br>Saúde | de 2573995 |

Observação1: A contratação datada de 27/3/2023 não foi desconsiderada da cotação de preços, pelas razões expostas no tópico 8.3 deste TR.

Observação2: Para fins de obtenção da quantidade de impressões a ser pesquisada, foi realizada a média aritmética da franquia mensal do ano não eleitoral (15.000) e do ano eleitoral (48.350), resultando em 31.675 impressões/mês.

### 8.3. Análise das Pesquisas Realizadas

Inicialmente, foi verificado se o objeto da contratação constava no *Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas* da SGD e do *Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal*, porém não foi encontrada solução para atendimento ao objeto.

Foram consultadas preferencialmente contratações públicas no Banco de Preços, tendo sido obtidos 04 (quatro) resultados (2573995). Devido às respectivas empresas estarem situadas fora do Estado de Pernambuco, foram identificadas e consultadas 02 (duas) empresas locais (Soluções Serviços de Locação de Máquinas e Solivetti Serviços e Comércio Ltda), sendo esse número ainda insuficiente para atender à Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo \_ Consulta a fornecedores 2574490).

Além dessas duas empresas, também foram consultadas mais 03 (três) empresas sediadas no Nordeste, na Paraíba e no Rio Grande do Norte (Alpha Print Locações, Copy Line Comércio e Serviços e AM Serviços e Locação) e que atuam em Pernambuco, com o fito de ampliar a composição da cotação de preços, dado que, ante as peculiaridades do objeto a ser contratado, a Equipe de Planejamento entendeu prudente aumentar a coleta de preços dessa segunda fonte, assegurando-se em relação à assertividade dos preços coligidos em contratações públicas. Essas empresas foram consultadas previamente por telefone, tendo as mesmas concordado em enviar proposta de preços; contudo, nenhuma respondeu ao pedido de cotação.

Considerando que uma das contratações similares obtidas teve a licitação realizada há pouco mais de um ano, buscou-se pelo instrumento contratual (doc. nº 2597220) no site do órgão (TRE-ES), onde foi verificado que sua vigência é de 01/06/2023 a 31/03/2025, podendo ser considerado como preço válido. Ainda, o preço está dentro do intervalo dos demais preços obtidos.

Além disso, observa-se que seu valor não está desatualizado, tendo em vista:

- a diferença irrisória de R\$ 0,02 (dois centavos) em relação à proposta da empresa F. Rocha & Cia Ltda, datada de 30/08/2023, e da empresa Soluções Serviços de Locação de Máquinas e Equipamentos, datada de 10/04/2024.
- o valor de R\$ 0,27 (vinte e sete centavos) encontra-se acima do valor de R\$ 0,21 (vinte e um centavos), constante de proposta mais recente (1/10/23).

Não foram incluídas as propostas dos vencedores das licitações do Comando do Exército (Preço 1) e do Fundo Municipal de Saúde (Preço 3), páginas 7 e 9 do Anexo - Pesquisa de Preços (2573995), por se referirem a franquias elevadas, 48.000 e 52.800, respectivamente, em relação à do presente objeto.

### 8.4. Cálculo do Preço Estimado

### 8.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

As planilhas, a seguir, evidenciam os cálculos utilizados na obtenção do valor estimado da contratação, conforme Planilha com Cálculo Preço Estimado (2599300):

| PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS                   |                     |       |                         |                                                                                           |           |                    |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| Empresa                                                                 | Tipo de Fonte*1     | Preço | Média dos demais preços | Percentual em relação à média dos demais preços                                           | Avaliação | Preço médio válido |
| U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI                                     | Contratação similar | 0,21  | 0,28                    | 75%                                                                                       | Válido    | 0,26               |
| F. ROCHA & CIA LTDA                                                     | Contratação similar | 0,29  | 0,25                    | 114%                                                                                      | Válido    |                    |
| OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA                                             | Contratação similar | 0,27  | 0,26                    | 104%                                                                                      | Válido    |                    |
| SELBETTI TECNOLOGIA S.A                                                 | Contratação similar | 0,28  | 0,26                    | 109%                                                                                      | Válido    |                    |
| PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS E OS INEXEQUÍVEIS |                     |       |                         |                                                                                           |           |                    |
| Empresa                                                                 | Tipo de Fonte*1     | Preço | Média dos demais preços | Percentual em relação à média dos demais preços após retirada dos excessivamente elevados | Avaliação | Preço médio válido |
| U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI                                     | Contratação similar | 0,21  | 0,28                    | 75%                                                                                       | Válido    | 0,26               |
| F. ROCHA & CIA LTDA                                                     | Contratação similar | 0,29  | 0,19                    | 153%                                                                                      | Válido    |                    |
| OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA                                             | Contratação similar | 0,27  | 0,20                    | 138%                                                                                      | Válido    |                    |
| SELBETTI TECNOLOGIA S.A                                                 | Contratação similar | 0,28  | 0,19                    | 145%                                                                                      | Válido    |                    |

| Preços | Desvio Padrão | Coefficiente de Variação (desvio padrão/média) | Média | Mediana | Método a ser Utilizado                                                          |
|--------|---------------|------------------------------------------------|-------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 0,21   | 0,04          | 14%                                            | 0,26  | 0,28    | Média, em razão do valor do coeficiente de variação ser inferior ou igual a 25% |
| 0,29   |               |                                                |       |         |                                                                                 |
| 0,27   |               |                                                |       |         |                                                                                 |
| 0,28   |               |                                                |       |         |                                                                                 |

#### 8.4.2. Valor Estimado Obtido

A contratação ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico, tendo o valor total estimado a seguir:

| Nº e Descrição do Item                         | Valor Unitário Estimado (valor da impressão)                               | Quantidade mensal de impressões (franquia) | Quantidade de impressões: (24 meses)* | Quantidade e total de impressões | Valor Total    |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| Outsourcing de Impressão - ANOS NÃO ELEITORAIS | R\$ 0,26                                                                   | 15.000 páginas                             | 360.000 páginas                       | 1.520.400                        | R\$ 93.600,00  |
| Outsourcing de Impressão - ANOS ELEITORAIS     |                                                                            | 48.350 páginas                             | 1.160.400 páginas                     |                                  | R\$ 301.704,00 |
| Valor Total Estimado da Contratação (48 meses) | R\$ 395.304,00 (Trezentos e noventa e cinco mil, trezentos e quatro reais) |                                            |                                       |                                  |                |

\* 24 meses (anos não eleitorais) e 24 meses (anos eleitorais), totalizando 48 meses de contratação.

Serão estimados os desembolsos dos seguintes valores a cada ano:

2024: R\$ 50.284,00 (de setembro a dezembro)

2025: R\$ 46.800,00

2026: R\$ 150.852,00

2027: R\$ 46.800,00

2028: R\$ 100.568,00 (de janeiro a agosto)

#### 8.4.3. Metodologia Utilizada para Definição do Preço Estimado e Justificativa

Com base no Manual de Orientação à Pesquisa de Preços do STJ e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, para fins de obtenção do preço médio de mercado, foi utilizada a média aritmética dos preços coletados na pesquisa, uma vez que o valor do coeficiente de variação foi inferior a 25% (vinte e cinco por cento), conforme demonstrado no tópico 1.13.4.1 deste ETP.

#### 8.4.4. Data do Orçamento Estimado

Data: 17/06/2024, conforme assinaturas do ETP - Contratação de TIC 2599787

### 9. Adequação Orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021)

#### 9.1. Natureza de Despesa e Tipo de Orçamento

3390.40.16 (Outsourcing de impressão).

A despesa está prevista no orçamento ordinário de 2024.

#### 9.2. Modalidade da Nota de Empenho

|           |        |   |            |
|-----------|--------|---|------------|
| Ordinário | Global | X | Estimativo |
|-----------|--------|---|------------|

### 10. Informações Complementares

#### DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Descrição da Solução: Prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, digitalização e reprodução de cópias, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de *software* de gerenciamento, de impressoras, de insumos (exceto papel) e de suporte técnico, incluindo manutenção preventiva e corretiva das impressoras.

Total de impressoras: 58 (cinquenta e oito) impressoras monocromáticas novas de primeiro uso, fornecidas em regime de comodato, sendo 31 impressoras multifuncionais e 27 impressoras laser.  
(\*)

Local da prestação dos serviços: Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento ao Eleitor da Região Metropolitana do Recife.

Demanda anual prevista: 180.000, em anos não eleitorais, e 580.200, em anos eleitorais.

Vigência do contrato: 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação, respeitada a vigência máxima decenal.

(\*) Observações quanto ao não atendimento às sugestões da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 em relação às especificações das impressoras:

- Não foram incluídas impressoras jato de tinta, visto que nos cartórios não há necessidade de impressão colorida e a manutenção e os suprimentos dessa impressora são mais custosas que a laser;
- Manutenção da velocidade mínima de impressão de 38 ppm, pois as impressoras instaladas atualmente nos cartórios, inclusive aquelas com mais de 5 anos de vida útil, possuem velocidade de 40 ppm, logo reduzir essa velocidade comprometeria a qualidade das atividades de impressão;
- Manutenção da velocidade mínima de 1200x1200 dpi, dado que há demanda de impressão de código de barras, exigindo assim melhor qualidade de impressão.

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA MANUTENÇÃO

1. Deverão ser fornecidos todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas, a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados, observando-se as seguintes condições:

1.1 Realização de visitas de manutenção preventiva trimestral para executar revisão geral, ajustes, limpeza e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento da solução.

1.1.1 As visitas deverão ocorrer em dia útil, no horário do expediente da unidade eleitoral, em dia e horário previamente agendados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e deverão ser acompanhadas por servidor da Contratante previamente designado.

1.2 Prestação de manutenção corretiva (assistência técnica) *on-site*, a partir de solicitação da Contratante mediante contato com os canais de atendimento da Contratada, quando verificado fato que dificulte ou impeça o perfeito funcionamento da solução, sem limite de chamados.

1.2.1 A execução de serviços de manutenção corretiva será realizada de acordo com os prazos previstos no Acompanhamento dos Níveis Mínimos de Serviço, do Termo de Referência, a contar da abertura do chamado técnico realizado pela Contratante.

1.2.2 O prazo para atendimento tem início na recepção da solicitação da Contratante, quando esta ocorrer durante o horário de funcionamento, caso contrário o prazo terá início no começo do horário de funcionamento do próximo dia útil, exceto no período eleitoral, cujo funcionamento se dará em horário comercial, de segunda a domingo.

1.2.2.1 Consideram-se período eleitoral os meses de julho, agosto, setembro e outubro de anos eleitorais.

1.2.3 Havendo necessidade de retirada de equipamento, deverá ser instalado, no mesmo local, equipamento com características iguais ou superiores, sem custos adicionais.

1.2.4 Nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados, com a comprovação por técnicos da Contratante, previamente à retirada do equipamento.

1.2.5 Considera-se a manutenção efetivamente concluída quando a equipe técnica da Contratante receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias.

1.3 Substituição do equipamento utilizado na solução, por um igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o TRE-PE, quando houver comprovados defeitos no equipamento ou em seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso.

1.4 Substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, mais de 2 (dois) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados a mesma causa raiz ou quando existir mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

1.5 Realização periódica de limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou, se em menos tempo, conforme o entendimento desta necessidade Contratada.

1.6 Disponibilização de serviço de suporte técnico, mediante a utilização de todos os meios de comunicação e horários abaixo indicados:

1.6.1) telefone de segunda à sexta-feira (horário comercial) ou, em período eleitoral, de segunda a domingo (horário comercial);

1.6.2) internet para abertura de chamados: 24 horas/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;

1.6.3) e-mail para consultas e envio de solicitações 24 horas/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano.

1.7 Substituição de *toner* realizada de modo proativo, preferencialmente quando baixar de 2% (dois por cento) de sua capacidade total, evitando-se a indisponibilidade dos serviços.

1.8 Manutenção de uma impressora em regime de *backup*, caso ocorra a interrupção do funcionamento de algum equipamento, de modo a não interromper os serviços até a reposição do modelo inicialmente alocado.

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS IMPRESSORAS

1. Deverão ser fornecidos 2 tipos de equipamentos: 31 impressoras multifuncionais e 27 impressoras laser ou led, nas características a seguir detalhadas.

### IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA (tipo 1)

1.1 Características mínimas do hardware:

1.1.1 Tipo: Método de impressão laser ou led monocromática

1.1.2 Impressão frente e verso (duplex automático)

1.1.3 Velocidade mínima de impressão (A4, preto): 38ppm

1.1.4 Resolução mínima de 1200x1200 dpi para impressão em alta resolução

1.1.5 Memória interna mínima: 256 MB

1.1.6 Ciclo de trabalho mensal máximo de pelo menos 80.000 (oitenta mil) páginas/mês

1.1.7 Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP

1.1.8 Processador mínimo de 600 MHz

1.2 Compatibilidade:

1.2.1 Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows

1.2.2 Suporte a emulação PCL6, Post Script 3 ou emulação compatível

1.3 Manuseio de papel:

1.3.1 Tamanho de mídia: A4

- 1.3.2 Alimentador automático de originais (frente e verso): Capacidade mínima de 50 (cinquenta)folhas
- 1.3.3 Bandeja principal - capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas
- 1.3.4 Capacidade mínima de saída de papel: 150 (cento e cinquenta) folhas
- 1.3.5 Gramatura mínima de 60-75 g/m<sup>2</sup>
- 1.4 Conectividade/Interfaces:
  - 1.4.1 Possuir interface USB 2.0 ou superior
  - 1.4.2 Ethernet 10/100/1000 com conector RJ-45.
  - 1.4.3 Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 e IPv6), DHCP

## IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA (tipo 2)

### 1.1 Características mínimas do hardware:

- 1.1.1 Tipo: Método de impressão laser ou led monocromática
- 1.1.2 Impressão frente e verso (duplex automático)
- 1.1.3 Velocidade mínima de impressão (A4, preto): 38ppm
- 1.1.4 Resolução mínima de 1200x1200 dpi para impressão em alta resolução
- 1.1.5 Memória interna mínima: 256 MB
- 1.1.6 Ciclo de trabalho mensal máximo de pelo menos 80.000 (oitenta mil) páginas/mês
- 1.1.7 Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP
- 1.1.8 Possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade e controle de fila de impressão para uso em ilhas de impressão) via painel de controle integrado
- 1.1.9 Processador mínimo de 600 MHz

### 1.2 Cópia/Digitalização:

- 1.2.1 Digitalização
- 1.2.2 Alimentador automático de originais (frente e verso): mínimo 50 folhas
- 1.2.3 Tamanhos/formatos suportados - mesa plana: Ofício; Alimentador automático de originais (frente e verso)A4
- 1.2.4 Redução/ampliação: 25 a 400%
- 1.2.5 Resolução mínima para digitalização de 600x600 dpi
- 1.2.6 Formatos de saída: PDF, PDF/A (por equipamento ou por software nas estações de trabalho), JPEG e TIFF
- 1.2.7 Permitir cópias múltiplas do mesmo documento
- 1.2.8 Software OCR para geração de PDF-A (por equipamento ou por software nas estações de trabalho) pesquisável
- 1.2.9 Digitalização para rede

### 1.3 Compatibilidade:

- 1.3.1 Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows
- 1.3.2 Suporte a emulação PCL6, Post Script 3 ou emulação compatível

#### 1.4 Manuseio de papel:

1.4.1 Tamanho de mídia: A4

1.4.2 Alimentador automático de originais (frente e verso): Capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas

1.4.3 Bandeja principal - capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas

1.4.4 Capacidade mínima de saída de papel: 150 (cento e cinquenta) folhas

1.4.5 Gramatura mínima de 60-75 g/m<sup>2</sup>

#### 1.5 Conectividade/Interfaces:

1.5.1 Possuir interface USB 2.0 ou superior

1.5.2 Ethernet 10/100/1000 com conector RJ-45.

1.5.3 Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 e IPv6), DHCP

Todos os equipamentos deverão possuir funcionalidade de modo de economia de energia.

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS SISTEMAS DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM

1. Para efeito de fornecimento do software de Monitoramento e Bilhetagem, deverão ser consideradas às seguintes especificações mínimas:

1.1 Rastrear e aplicar custos para serviços de cópia, digitalização e impressão por unidade/setor, por equipamento e por usuário;

1.2 Gerenciar o nível de suprimentos, enviando alertas por e-mail para usuários específicos quando o toner apresentar nível baixo;

1.3 Gerar relatório e histórico de utilização dos consumíveis utilizados e com a sua vida útil atual;

1.4 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de cópias e número de páginas;

1.5 Emitir relatórios padronizados que apresentem o usuário, a operação e quantas páginas o trabalho contém;

1.6 Permitir inclusões e alterações dos centros de custo;

1.7 Permitir integração com Microsoft Active Directory para cadastramento da base de usuários e dos seus centros de custo;

1.8 Oferecer aos usuários acesso a uma interface web onde poderão visualizar somente seus próprios trabalhos, podendo consultar o custo, quantidade de páginas e o status;

1.9 Permitir o envio de relatórios dos trabalhos impressos por usuário, por dispositivo, por centro de custo e por servidor de impressão, programados e pré-configurados, para os e-mails dos administradores;

1.10 Efetuar o controle de cotas, sendo essas configuráveis por impressora, com possibilidade de definir alerta por e-mail quando um determinado nível da quota for atingido. Este nível deve ser configurável ao percentual desejado pela contratante;

1.11 Ter a capacidade de detectar automaticamente quando novos dispositivos compatíveis com SNMP (Simple Network Management Protocol – Protocolo Simples de Gerência de Rede) forem instalados na rede, sejam eles autorizados ou não;

1.12 Efetuar, por meio de agente, a coleta dos contadores físicos das impressoras em redes descentralizadas, tendo apenas recursos mínimos de internet para envio das informações, para efeito de concentrar as informações em uma única base central;

1.13 Visualizar em dashboard total de páginas consumidas.

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DE CHAMADOS

1. A solução para gestão de chamados deverá conter às seguintes especificações mínimas:

1.1 A interface de Help Desk deverá possibilitar as seguintes funcionalidades:

1.1.1 Informações de status dos serviços solicitados;

1.1.2 Envio de solicitações de serviços de assistência técnica;

1.1.3 Envio de solicitações de suprimentos;

1.1.4 Gerenciamento de incidentes (Tickets) de pedidos de serviço de assistência técnica e de solicitação de suprimentos, como mover/adicionar/alterar;

1.2 O sistema deverá ser capaz de gerenciar regras de SLA (Service Level Agreement) - Acordos de Nível de Serviços, alertando quando chamados abertos estiverem prestes a ter o prazo de atendimento ultrapassado;

1.3 O sistema deverá permitir a extração de relatórios mensais informando os equipamentos com alto índice de reparos e excesso de utilização de suprimentos.

## CAPACITAÇÃO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

1. A contratada deverá fornecer dois níveis de capacitação: nível operacional e nível de suporte:

1.1. O nível operacional compreende capacitação dos usuários finais dos equipamentos e deverá ser realizada nos locais de instalação. Esta capacitação deverá cobrir, pelo menos: abastecimento de papel no equipamento, dicas de armazenamento do toner reserva, troca de toner, desligar e ligar o equipamento, impressão via PC com opção de frente-verso e, quando for o caso, cópia e digitalização direta no equipamento;

1.2 O nível de suporte compreende capacitação da equipe técnica da Contratante, na qual a Contratada deverá providenciar a transferência de conhecimento para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

1.2.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressão;

1.2.2 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

1.2.3 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

1.2.4 Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

1.2.5 Utilização da impressão através da bandeja automática;

1.2.6 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamento, nível de consumíveis e tampa de compartimento aberta.

## REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

a) o *software* de gerenciamento deverá ser instalado integralmente no ambiente do TRE-PE, em infraestrutura física fornecida por este, devendo a empresa Contratada transferir conhecimentos básicos de operação dos *softwares* propostos;

b) nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno de documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar, previamente à retirada do equipamento, a completa exclusão dos dados com a verificação por técnicos da Contratante;

c) os colaboradores vinculados à Contratada que precisarem comparecer às dependências do TRE-PE deverão estar devidamente identificados com crachás, devendo a Contratada apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, relação de colaboradores que poderão comparecer às dependências do Tribunal;

d) o representante da Contratada deve assinar Termo de Confidencialidade do TRE-PE.

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR UNIDADE ELEITORAL (Tabela 1)

| UNIDADE ELEITORAL                         | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS |                  |
|-------------------------------------------|---------------------------|------------------|
|                                           | Impressora Multifuncional | Impressora Laser |
| 001 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 002 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 003 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 004 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 005 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 006 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 007 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 008 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 009 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 149 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 150 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 1                         | 0                |
| 010 ZONA ELEITORAL - OLINDA               | 1                         | 0                |
| 100 ZONA ELEITORAL - OLINDA               | 1                         | 0                |
| 117 ZONA ELEITORAL - OLINDA               | 1                         | 0                |
| 011 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 1                         | 0                |
| 101 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 1                         | 0                |
| 118 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 1                         | 0                |
| 147 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 1                         | 0                |
| 012 ZONA ELEITORAL - PAULISTA             | 1                         | 0                |
| 146 ZONA ELEITORAL - PAULISTA             | 1                         | 0                |
| 114 ZONA ELEITORAL - PAULISTA             | 1                         | 0                |
| 127 ZONA ELEITORAL - CAMARAGIBE           | 1                         | 0                |
| 138 ZONA ELEITORAL - CAMARAGIBE           | 1                         | 0                |
| 015 ZONA ELEITORAL - CABO                 | 1                         | 0                |
| 121 ZONA ELEITORAL - CABO                 | 1                         | 0                |
| 013 ZONA ELEITORAL - SAO LOURENCO DA MATA | 1                         | 1                |

|                                              |    |    |
|----------------------------------------------|----|----|
| 014 ZONA ELEITORAL - MORENO                  | 1  | 1  |
| 016 ZONA ELEITORAL - IPOJUCA                 | 1  | 1  |
| 085 ZONA ELEITORAL - IGARASSU                | 1  | 1  |
| 119 ZONA ELEITORAL - ABREU E LIMA            | 1  | 1  |
| 131 ZONA ELEITORAL - ITAMARACA               | 1  | 1  |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CABO       | 0  | 3  |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CAMARAGIBE | 0  | 2  |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CAPITAL    | 0  | 6  |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR JABOATÃO   | 0  | 5  |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR OLINDA     | 0  | 3  |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR PAULISTA   | 0  | 2  |
| TOTAL DE IMPRESSORAS                         | 31 | 27 |

LOCAIS DE DISTRIBUIÇÃO DAS IMPRESSORAS (Tabela 2)

| UNIDADE ELEITORAL           | ENDEREÇO DAS UNIDADES ELEITORAIS                                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 001 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 002 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 003 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 004 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 005 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 006 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 007 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 008 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 009 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 149 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 150 ZONA ELEITORAL - RECIFE | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500 |
| 010 ZONA ELEITORAL - OLINDA | Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo ,               |

|                                              |                                                                                                              |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | Olinda/PE - CEP: 53030030                                                                                    |
| 100 ZONA ELEITORAL - OLINDA                  | Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo , Olinda/PE - CEP: 53030030                               |
| 117 ZONA ELEITORAL - OLINDA                  | Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo , Olinda/PE - CEP: 53030030                               |
| 011 ZONA ELEITORAL - JABOATAO                | Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes , Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54325012                            |
| 101 ZONA ELEITORAL - JABOATAO                | Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes , Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54325012                            |
| 118 ZONA ELEITORAL - JABOATAO                | Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes , Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54325012                            |
| 147 ZONA ELEITORAL - JABOATAO                | Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes , Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54325012                            |
| 012 ZONA ELEITORAL - PAULISTA                | Av. Marechal Floriano Peixoto, s/n - Centro , Paulista/PE - CEP: 53401460                                    |
| 146 ZONA ELEITORAL - PAULISTA                | Av. Marechal Floriano Peixoto, s/n - Centro , Paulista/PE - CEP: 5340146                                     |
| 114 ZONA ELEITORAL - PAULISTA                | Av. Marechal Floriano Peixoto, s/n - Centro , Paulista/PE - CEP: 53401460                                    |
| 127 ZONA ELEITORAL CAMARAGIBE                | Av. Dr. Belmino Correia, 40 - PE-05 - Nazaré , Camaragibe/PE - CEP: 54753000                                 |
| 138 ZONA ELEITORAL CAMARAGIBE                | Av. Dr. Belmino Correia, 40 - PE-05 - Nazaré , Camaragibe/PE - CEP: 54753000                                 |
| 015 ZONA ELEITORAL - CABO                    | Antiga BR 101-Sul, km33 - Loteamento AD/DIPER - Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP: 54510450           |
| 121 ZONA ELEITORAL - CABO                    | Antiga BR 101-Sul, km33 - Loteamento AD/DIPER - Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP: 54510450           |
| 013 ZONA ELEITORAL - SAO LOURENCO DA MATA    | Rua Joaquim Nabuco, 114 - Centro, São Lourenço da Mata/PE - CEP: 54735300                                    |
| 014 ZONA ELEITORAL - MORENO                  | Praça da Bandeira, 27 - Centro, Moreno/PE - CEP: 54800000                                                    |
| 016 ZONA ELEITORAL - IPOJUCA                 | Rua Coronel João de Souza Leão, 125 - Centro, Ipojuca/PE - CEP: 55590000                                     |
| 085 ZONA ELEITORAL - IGARASSU                | Rua Joaquim Nabuco, s/n (Fórum Eleitoral) - Centro, Igarassu/PE - CEP: 53620330                              |
| 119 ZONA ELEITORAL - ABREU LIMA              | Av. Duque de Caxias, 439 - Centro, Abreu e Lima/PE - CEP: 53520010                                           |
| 131 ZONA ELEITORAL - ITAMARACA               | Rua África do Sul, s/n° (Fórum TJ) - Jaguaribe, Ilha de Itamaracá/PE - CEP: 53900000                         |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CABO       | Rodovia BR 101 Sul, nº 2186, Distrito Industrial Diper - Centro , Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP: 54503410 |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CAMARAGIBE | Av. Dr. Belmino Correia, 40 - PE-05 - Nazaré , Camaragibe/PE - CEP: 54753000                                 |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CAPITAL    | Praça das Cinco Pontas, 321 - São José , Recife/PE - CEP: 50020500                                           |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO                    | Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes , Jaboatão dos                                                          |

|                                               |                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ELEITOR JABOATÃO                              | Guararapes/PE - CEP: 54325012                                                     |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO<br>ELEITOR OLINDA   | Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo ,<br>Olinda/PE - CEP: 53030030 |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO<br>ELEITOR PAULISTA | Av. Marechal Floriano Peixoto, s/n - Centro , Paulista/PE -<br>CEP: 53401460      |

QUANTIDADE DE FRANQUIA POR UNIDADE ELEITORAL (Tabela 3)

| UNIDADE ELEITORAL                         | FRANQUIAS         |               |
|-------------------------------------------|-------------------|---------------|
|                                           | ANO NÃO ELEITORAL | ANO ELEITORAL |
| 001 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 002 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 003 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 004 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 005 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 006 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 007 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 008 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 009 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 149 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 150 ZONA ELEITORAL - RECIFE               | 200               | 1.500         |
| 010 ZONA ELEITORAL - OLINDA               | 200               | 1.250         |
| 100 ZONA ELEITORAL - OLINDA               | 200               | 1.250         |
| 117 ZONA ELEITORAL - OLINDA               | 200               | 1.250         |
| 011 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 200               | 1.500         |
| 101 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 200               | 1.500         |
| 118 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 200               | 1.500         |
| 147 ZONA ELEITORAL - JABOATAO             | 200               | 1.500         |
| 012 ZONA ELEITORAL - PAULISTA             | 200               | 1.250         |
| 146 ZONA ELEITORAL - PAULISTA             | 200               | 1.250         |
| 114 ZONA ELEITORAL - PAULISTA             | 200               | 1.250         |
| 127 ZONA ELEITORAL - CAMARAGIBE           | 200               | 1.000         |
| 138 ZONA ELEITORAL - CAMARAGIBE           | 200               | 1.000         |
| 015 ZONA ELEITORAL - CABO                 | 200               | 1.250         |
| 121 ZONA ELEITORAL - CABO                 | 200               | 1.250         |
| 013 ZONA ELEITORAL - SAO LOURENCO DA MATA | 400               | 1.250         |
| 014 ZONA ELEITORAL - MORENO               | 250               | 1.000         |
| 016 ZONA ELEITORAL - IPOJUCA              | 650               | 1.250         |
| 085 ZONA ELEITORAL - IGARASSU             | 650               | 1.500         |
| 119 ZONA ELEITORAL - ABREU E LIMA         | 400               | 1.250         |
| 131 ZONA ELEITORAL - ITAMARACA            | 250               | 1.000         |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CABO    | 850               | 750           |

|                                              |         |         |
|----------------------------------------------|---------|---------|
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CAMARAGIBE | 850     | 750     |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR CAPITAL    | 2.500   | 2.300   |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR JABOATÃO   | 1.500   | 1.300   |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR OLINDA     | 850     | 750     |
| CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR PAULISTA   | 850     | 750     |
| TOTAIS DE FRANQUIAS MENS AIS                 | 15.000  | 48.350  |
| TOTAIS DE FRANQUIAS ANUAIS                   | 180.000 | 580.200 |

TR - Contratação de TIC 2796213



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 90062/2024 – ELETRÔNICO**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n.º /2024**

**Processo SEI n.º 0014811-38.2023.6.17.8000**

**Pregão n.º 90062/2024 - Eletrônico**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA  
AS ZONAS ELEITORAIS E AS CENTRAIS DE  
ATENDIMENTO AO ELEITOR DO TRE-PE,  
LOCALIZADAS NA REGIÃO METROPOLITANA  
DO RECIFE, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO,  
ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DE PERNAMBUCO - TRE/PE, E  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

**CONTRATANTE:** A União, por meio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, n.º 1160, Graças, Recife/PE, CEP 52010-904, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.790.065/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Orson Santiago Lemos, inscrito no CPF/MF sob o n.º 5\*\*.\*\*\*.\*\*\*-15, residente e domiciliado em Recife/PE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 3º, inciso XI, da Portaria nº 543/2024, de 10/07/2024, da Presidência do Tribunal, publicada no DJe n.º 134, de 17/07/2024, p. 02-06.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sujeitos às normas da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, ao Pregão que originou a presente contratação e à Proposta de \_\_/\_\_/\_\_,

apresentada pela **Contratada**, bem como o(s) anexo(s) que integra(m) este Contrato, independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições seguintes.

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| ANEXO I  | NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - NMS |
| ANEXO II | TERMO DE CONFIDENCIALIDADE      |

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço para *outsourcing* de impressão para as Zonas Eleitorais e as Centrais de Atendimento ao Eleitor do TRE-PE, localizadas na Região Metropolitana do Recife, consoante as especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I do Edital) e na Proposta da **Contratada**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (ANEXO I do Edital).

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de que trata o caput é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **Contratada**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

c) Haja manifestação expressa da **Contratada** informando o interesse na prorrogação;

d) Seja comprovado que a **Contratada** mantém as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quarto - 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.

Parágrafo Quinto - O contrato não poderá ser prorrogado quando a **Contratada** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Parágrafo Sexto - A existência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal/CADIN constitui fator impeditivo para a celebração de contratos e eventuais aditamentos (prorrogações e acréscimos), nos termos do art. 6º da Lei nº 10.522/2002.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

A **Contratada** receberá da **Contratante** pelos serviços executados, o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nos termos da proposta da **Contratada**, conforme discriminado na tabela abaixo:

| <b>Nº e Descrição do Item</b>                  | <b>Valor Unitário Estimado (valor da impressão)</b> | <b>Quantidade mensal de impressões (franquia)</b> | <b>Valor Total Mensal (R\$)</b> | <b>Valor Total Estimado da Contratação (48 meses) (Valor mensal x 48) (R\$)</b> |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Outsourcing de Impressão - ANOS NÃO ELEITORAIS |                                                     | 15.000 páginas                                    |                                 |                                                                                 |
| Outsourcing de Impressão - ANOS ELEITORAIS     |                                                     | 48.350 páginas                                    |                                 |                                                                                 |
| <b>Valor Total</b>                             |                                                     |                                                   |                                 |                                                                                 |

|                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Estimado da<br/>Contratação</b><br><br><b>(48 meses)</b><br><br><b>(R\$)</b> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|

Parágrafo Único - Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

Os preços dos serviços objeto deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, datado de 17/06/2024, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data do início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e independentemente de pedido da **Contratada**, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

**Fórmula de Cálculo:**  $Pr = P + (P \times V)$

**Onde:** Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do primeiro item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste;

Parágrafo Primeiro - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **Contratada**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as demais condições desta cláusula.

Parágrafo Segundo – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo Terceiro – 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

Parágrafo Quarto - O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mensalmente, mediante ordem bancária, para crédito, agência e banco indicados na proposta, em moeda corrente, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal fatura, após o recebimento definitivo dos serviços atestados pelo gestor da contratação, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Parágrafo Primeiro - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

Parágrafo Segundo - A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOF deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à **Contratada**, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

Parágrafo Terceiro - Os serviços serão pagos pelo número total de impressões incluídas mensalmente na franquia, acrescida das impressões excedentes, quando houver, realizadas no mesmo período, à exceção do último mês de cada semestre contratual, no qual poderá haver pagamento a menor do valor da franquia mensal, nos termos expressos nos parágrafos seguintes.

Parágrafo Quarto - Nos casos em que a quantidade de impressões produzida for inferior à quantidade prevista na Franquia Mensal, o quantitativo de impressões da diferença a menor será registrado, gerando um CRÉDITO à **Contratante**.

Parágrafo Quinto - Haverá compensação das quantidades impressas abaixo da franquia, na fatura do último mês de cada semestre contratual, quando tiver havido pagamento de EXCEDENTE de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

Parágrafo Sexto - Caso seja constatado que o somatório das páginas impressas no semestre não esteja compatível com a franquia estipulada, a **Contratante** reavaliará o contrato, a fim de verificar se essa diferença é recorrente e proveniente de uma mudança no perfil do consumo.

Parágrafo Sétimo - Na situação prevista no Parágrafo anterior, a **Contratante** aditará o contrato, visando a consolidar essa mudança para que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas ou excedentes, devendo ainda ser observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Oitavo - Quando da compensação ao final de cada semestre contratual, são previstos quatro cenários possíveis de ocorrer:

a) Cenário 1 ( $\Sigma F \geq \Sigma PI$ ) – Caso não haja geração de excedente e a Soma de Páginas Impressas ( $\Sigma PI$ ) no semestre seja inferior ou igual à Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais do mesmo período, NÃO HAVERÁ COMPENSAÇÃO;

b) Cenário 2 ( $\Sigma F > \Sigma PI$ ) – Caso haja produção de excedente em um ou mais meses, mas a Soma de Páginas Impressas ( $\Sigma PI$ ) no semestre seja inferior à Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais do mesmo período, o valor referente à redução será descontado no último mês do respectivo semestre, através da fórmula:

|                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|

c) Cenário 3 ( $\Sigma F > \Sigma PI$ ) – Essa situação é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual.

c.1) O novo valor a ser pago será calculado conforme fórmula disposta na alínea b);

c.2) A **Contratante** deverá finalizar a compensação do Valor da Redução no próximo semestre, fazendo a compensação no primeiro mês subsequente;

c.2.1) Quando se tratar do último semestre do período contratual, a **Contratante** emitirá uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do Valor da Redução, ainda que este não seja revertida para o contrato.

d) Cenário 4 ( $\Sigma F < \Sigma PI$ ) – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses e a Soma de Páginas Impressas ( $\Sigma PI$ ) no semestre seja superior à Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais no semestre, NÃO HAVERÁ COMPENSAÇÃO, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

Parágrafo Nono - Entenda-se: “ $\Sigma F$ ” como Soma das Franquias ( $\Sigma F$ ) mensais no semestre e “ $\Sigma PI$ ” como Soma de Páginas Impressas no semestre.

Parágrafo Décimo - O pagamento relativo ao mês de dezembro poderá ser efetuado de forma proporcional, na correspondência dos serviços realizados no mês de dezembro, mediante a emissão das respectivas notas fiscais e a comprovação da quitação das obrigações da **Contratada**.

Parágrafo Décimo Primeiro - O saldo correspondente aos dias remanescentes do mês de dezembro será pago no mês de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo Décimo Segundo - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS, anexo a este Contrato (ANEXO I), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Parágrafo Décimo Terceiro - Ocorrerá, ainda, a glosa no pagamento devido à **Contratada**, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS - anexo a este Contrato (ANEXO I).

Parágrafo Décimo Quarto - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do Pregão que originou a presente contratação.

Parágrafo Décimo Quinto - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da **Contratada** (matriz/filial) encarregado da execução da Contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para pagamento da nota fiscal.

Parágrafo Décimo Sexto - Quando a **Contratada** for optante pelo Simples Nacional, para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, deverá ser apresentada, juntamente à nota fiscal/fatura, declaração de inscrição no Simples Nacional, assinada pelo representante legal da **Contratada**, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pelas Instruções Normativas SRF n.º 1.540/2015 e n.º 1.663/2016, todas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo Décimo Sétimo - A declaração supramencionada poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela **Contratante** conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

Parágrafo Décimo Oitavo - Alternativamente à declaração citada acima, a **Contratante** poderá verificar a permanência da **Contratada** no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao Contrato ou documentação que deu origem ao

pagamento, sem prejuízo de a **Contratada** informar imediatamente à **Contratante** qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou da apresentação da nota fiscal, conforme o caso, desde que a **Contratada** não tenha concorrido de alguma forma para o fato, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE/PE, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX/100) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438365365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Único - A atualização financeira prevista no *caput* desta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte à da ocorrência do atraso do pagamento.

### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** é obrigada 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.

Parágrafo Segundo - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica da **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, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução desta contratação ficará a cargo dos representantes da **Contratante** (Gestor e Fiscais), formalmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução, atestar as faturas/notas fiscais e alocar os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da **Contratante**:

I - fornecer a infraestrutura de rede e internet para instalação do software de monitoramento, bilhetagem e controle de impressão.

a) Caso seja necessário, o acesso remoto pela **Contratada** será avaliado pela equipe de Redes da **Contratante**;

II - definir a logística de implantação, a ser elaborada pelo Gestor da Contratação, após alinhamento com o representante da **Contratada**, na qual constará o cronograma de entrega e instalação dos equipamentos, bem como a relação de impressora *versus* setor;

III - acompanhar a contratação, por intermédio da equipe de gestão e fiscalização, com as atribuições constantes do Termo de Referência (ANEXO I) do Edital que originou a presente contratação;

IV - solicitar, por meio da equipe de gestão e fiscalização da contratação, as manutenções que se fizerem necessárias para o pleno funcionamento da solução;

V - zelar pela segurança dos materiais e equipamentos disponibilizados e alocados nas dependências da **Contratante**, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

VI - realizar o pagamento mensalmente à **Contratada** do valor da franquia e das páginas efetivamente impressas que ultrapassarem a franquia, no período atestado, conforme relatório de produção no sistema, e observando-se a aplicação de eventuais glosas decorrentes do não atendimento aos níveis mínimos de serviço esperados, observado o que se segue:

a) Nos casos em que a quantidade de impressões produzida for inferior à quantidade prevista na Franquia Mensal, o quantitativo de impressões da diferença a menor será registrado, gerando um CRÉDITO à **Contratante**;

b) Na fatura do último mês de cada semestre contratual, haverá compensação das quantidades impressas abaixo da franquia, quando tiver havido pagamento de EXCEDENTE de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período;

c) A **Contratante** deverá avaliar o contrato quando constatado que o somatório das páginas impressas no semestre não esteja compatível com a franquia estipulada, a fim de verificar se essa diferença é recorrente e proveniente de uma mudança no perfil do consumo.

d) A **Contratante** aditará o contrato, visando a consolidar essa mudança para que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas ou excedentes, devendo ainda ser observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

VII - zelar pelo cumprimento dos requisitos de segurança da informação sob sua responsabilidade;

VIII – analisar, durante toda a execução contratual, o monitoramento dos riscos da contratação, por sua equipe de gestão e fiscalização do contrato, atualizando-o quando necessário;

IX - observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Resolução TSE nº 23.650/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **Contratada**:

I – entregar os equipamentos e a instalação dos softwares de Monitoramento e Bilhetagem em, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço;

II - transferir conhecimento, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos, à equipe técnica de suporte da **Contratante** para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões;

III - atender à convocação de reunião inicial para alinhamento da Logística de Implantação, para elaboração de cronograma, bem como outros assuntos a serem tratados;

IV - fornecer, dentro do prazo da Logística de Implantação, dois níveis de capacitação (operacional e de suporte), visando à transferência de conhecimento para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões;

V - executar os serviços conforme prazos, condições e níveis mínimos de serviços estabelecidos, e nos locais relacionados neste instrumento;

VI - fornecer o serviço de impressão com alto nível de qualidade e resolução;

VII - responsabilizar-se por todos os equipamentos fornecidos na contratação, quanto à manutenção técnica preventiva e corretiva dos mesmos, com fornecimento das peças cabíveis;

VIII - responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários à utilização das impressoras, exceto papel;

IX - receber solicitações, enviar suprimentos e executar serviços de manutenção de maneira que não haja interrupção dos serviços;

X - responsabilizar-se pelo licenciamento da plataforma tecnológica (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros), necessária ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão, o qual será instalado no hardware da **Contratante**, utilizando a infraestrutura deste;

a) caso seja necessário, o acesso remoto será avaliado pela equipe de Redes da **Contratante**;

XI - manter uma impressora em regime de *backup*, caso ocorra a interrupção do funcionamento de algum equipamento, de modo a não interromper os serviços até a reposição do modelo inicialmente alocado;

XII - atender aos registros de incidentes dos usuários relativos ao serviço de impressão;

XIII - realizar leitura de diagnósticos das impressoras, exibidos no painel do equipamento;

XIV - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não reduzindo a responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento do serviço prestado por parte da Contratante;

XV - responsabilizar-se integralmente pelos serviços, atendendo à cordialidade, à moral, à urbanidade e às disposições da legislação trabalhista vigente, bem como responder por qualquer acidente de trabalho ocorrido durante a prestação dos serviços;

XVI - fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

XVII - manter, durante toda a vigência deste contrato, o compromisso de efetuar, com o fabricante, o procedimento de logística reversa dos resíduos dos suprimentos e destinação ambiental por parte da fabricante, para realização do correto descarte de todos os resíduos, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010, e os preceitos de preservação ambiental, observado o seguinte:

a) caso seja a própria **Contratada** a única responsável por todo o processo, deverá ter certificação ambiental, habilitando-a à realização desta atividade, assim como a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (conforme disposto no tópico sobre Impacto Ambiental do Termo de Referência – Anexo I do Edital).

b) apresentar, no máximo, semestralmente, declaração confirmando o correto encaminhamento dos cartuchos e toners já utilizados, para fins de destinação ambientalmente adequada;

c) a periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados nas dependências da unidade Contratante.

d) o local da coleta será na Seção de Gestão de Microinformática, no prédio Sede.

XVIII - manter atualizado perante a **Contratante** os números de telefones fixos, celulares e endereços de e-mail para contato;

XIX - apresentar, em até 20 (vinte) dias após a publicação deste contrato, Programa de Destinação Ambiental para realização da correta destinação de todos os resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;

XX – possibilitar, sob a forma eletrônica, a abertura de chamados técnicos, bem como encaminhamentos de demandas e todos os relatórios e artefatos produzidos, evitando-se a impressão de papel;

XXI - zelar pelo cumprimento dos requisitos de segurança da informação, conforme segue:

a) o *software* de gerenciamento deverá ser instalado integralmente no ambiente da **Contratante**, em infraestrutura física fornecida por esta, devendo a **Contratada** transferir conhecimentos básicos de operação dos *softwares* propostos;

b) nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno de documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a **Contratada** deverá realizar, previamente à retirada do equipamento, a completa exclusão dos dados com a verificação por técnicos da **Contratante**;

c) os colaboradores vinculados à **Contratada** que precisarem comparecer às dependências da **Contratante** deverão estar devidamente identificados com crachás, devendo a **Contratada** apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, relação de colaboradores que poderão comparecer às dependências do Tribunal;

d) o representante da **Contratada** deve assinar Termo de Confidencialidade da Contratante, conforme Modelo constante do Anexo II deste Contrato;

XXII - manter os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço – Anexo I deste contrato;

XXIII - apresentar o Relatório Mensal de Serviços relativos à prestação do suporte técnico, para aferição dos Níveis Mínimos de Serviço, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, devendo o mesmo ser submetido à fiscalização do contrato para comparação com os critérios mínimos de nível de serviço contratado;

XXIV - observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Resolução TSE nº 23.650/2021;

a) É dever da **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

XXV - manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XXVI - comunicar à **Contratante** qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço apresentado durante o Pregão;

XXVII - apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da assinatura do contrato, observado o seguinte:

a) Realizar-se-á diligências, pelo setor demandante, para verificar a adequação do objeto ofertado ao exigido no Capítulo “3.6. Critérios de Sustentabilidade”, do Termo de Referência (Anexo I do Edital);

XXVIII - manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame durante toda a execução do objeto;

XXIX - informar à **Contratante** qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso.

XXX - cumprir, durante todo o período de execução deste 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 em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A **Contratada** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Contratante**, contado da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, cabendo à **Contratada** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Parágrafo Primeiro – Caso a **Contratada** opte pela modalidade seguro-garantia, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura deste contrato.

Parágrafo Segundo - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia a apólice deverá ter validade durante a vigência deste contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a **Contratada** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo Terceiro - A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Parágrafo Quarto - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no Parágrafo Quinto deste contrato.

Parágrafo Quinto - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **Contratada** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Parágrafo Sexto - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

Parágrafo Sétimo - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Sexto, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo Oitavo - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **Contratante**, em conta específica na Caixa Econômica Federal/CEF, com correção monetária.

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

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

Parágrafo Décimo Primeiro - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Parágrafo Décimo Segundo - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **Contratada** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Parágrafo Décimo Terceiro – A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, observado o seguinte:

a) O emitente da garantia ofertada pela **Contratada** deverá ser notificado pela **Contratante** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Parágrafo Décimo Quarto - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

Parágrafo Décimo Quinto - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Parágrafo Décimo Sexto - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

Parágrafo Décimo Sétimo - A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

Parágrafo Décimo Oitavo - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **Contratada** 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 12.846/2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas à **Contratada** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a **Contratada** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));

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 14.133/2021);

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 14.133/2021).

IV) Multa:

a) Serão adotadas as alíquotas entre 0,5% e 30% sobre o valor licitado, o valor celebrado da contratação ou parcela inadimplida, neste último por dia de atraso, pela inobservância de prazo estabelecido em edital, contrato ou fixado pela gestão contratual para atendimento de obrigações descumpridas, conforme a "Tabela de Infrações, Base de Cálculo e Alíquotas", constante abaixo:

| <b>Tabela de Infrações, Base de Cálculo e Alíquotas</b>  |                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Descrição da Infração</b>                             | <b>Alíquota e Base de cálculo</b>                  |
| Deixar de entregar a documentação exigida para o certame | De 0,5% a 3% sobre o valor licitado da contratação |
| Não manter a proposta                                    | De 0,5% a 3% sobre o valor licitado da contratação |

|                                                                                                                                                 |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta | De 0,5% a 3% sobre o valor licitado da contratação                                      |
| Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, dando causa à inexecução total do contrato.                                   | De 0,5% a 20% sobre o valor do contrato                                                 |
| Retardar a entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado                                                                             | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação parcial do serviço, dando causa à inexecução parcial do contrato.                                 | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação parcial do serviço, dando causa à inexecução parcial do contrato e à grave dano à Contratante.    | De 1% a 30% sobre o valor mensal da parcela inadimplida, por dia de atraso <sup>2</sup> |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação total dos serviços, dando causa à inexecução total do contrato.                                   | De 0,5% a 20% sobre o valor do contrato                                                 |
| Suspender, sem causa justificada, a prestação total dos serviços, dando causa à inexecução total do contrato e à grave dano à Contratante.      | De 1% a 20% sobre o valor do contrato                                                   |
| Praticar ato fraudulento na execução do contrato                                                                                                | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza                                                                            | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013                                                               | De 0,5% a 10% sobre o valor do contrato                                                 |
| Descumprir, de forma reiterada, os níveis mínimos de serviço exigidos neste Termo de Referência                                                 | De 0,5% a 3% sobre o valor do contrato                                                  |
| Descumprir obrigações contratuais relacionadas à segurança da informação                                                                        | De 0,5% a 3% sobre o valor do contrato                                                  |
| Descumprir, sem causa justificada, qualquer outra obrigação contratual não mencionada nesta tabela                                              | De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato                                                 |
| Deixar de apresentar garantia contratual ou sua complementação, quando for o caso                                                               | De 0,5% a 15% sobre o valor do contrato                                                 |

b) Por "parcela inadimplida" entende-se o valor da franquia mensal da unidade onde o serviço foi paralisado (total ou parcialmente), dividido pelo número de impressoras dessa localidade.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **Contratante** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021), observadas as seguintes disposições:

I) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

II) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante à Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021), conforme o caso;

III) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

Parágrafo Quinto - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

I) a natureza e a gravidade da infração cometida;

II) as peculiaridades do caso concreto;

III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) os danos que dela provierem para a **Contratante**;

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

Parágrafo Sexto - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Sétimo - A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **Contratada**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Oitavo - A **Contratante** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO**

O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato poderá ensejar sua extinção nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do disposto na Cláusula “Das infrações Administrativas e Sanções”.

Parágrafo Primeiro - No procedimento que visa à extinção do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **Contratada** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **Contratante** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Contratante** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da execução do Contrato correrá por conta dos seguintes elementos orçamentários:

Natureza da Despesa: 3390.40.16 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ /Outsourcing de impressão.

Nota de Empenho - xxxxxxxxxxxx, de xx/xx/xx

Valor - R\$ xxxxxxxxx

Parágrafo Único - Para os exercícios futuros, após a disponibilização orçamentária, o TRE/PE emitirá notas de empenho, indicando a dotação orçamentária à conta da qual correrão as despesas, e será lavrado o correspondente apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018, Resolução TSE nº 23.650/2021 e Resolução TRE-PE nº 390/2021 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da **Contratante**, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

Parágrafo Primeiro - É vedada à **Contratada** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto deste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo Terceiro - Caberá à **Contratada** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para as finalidades estritamente necessárias à execução do contrato.

Parágrafo Quarto - A **Contratada** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Tribunal.

Parágrafo Quinto - A **Contratada** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com a **Contratante**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Sexto - A **Contratada** deverá informar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, à **Contratante**, e esta deverá informar ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Sétimo - Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a **Contratada** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por esta **Contratante**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG e endereço eletrônico.

Parágrafo Oitavo - A **Contratada** é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados. A responsabilização da Contratada será afastada caso seja comprovada a culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro, conforme disposto no art. 43, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Nono - A **Contratada** deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **Contratante** e em conformidade com esta cláusula, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **Contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

Parágrafo Décimo - O não cumprimento do estipulado nesta cláusula pela Contratada enseja a aplicação de sanções e extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

Este contrato regula-se pela Lei nº 14.133/2021, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE**

O presente contrato será divulgado 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 da **Contratante** na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

É eleito o Foro da Justiça Federal, da Cidade de Recife/PE, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorreram da execução deste termo de contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem assim, justos e acordados, Contratante e Contratada firmam o presente Contrato assinado eletronicamente.

Recife, xx de xxxxxx de 2024.

**CONTRATANTE - Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE**

**Orson Santiago Lemos**

**Diretor-Geral**

CPF/MF 5\*\*.\*\*\*.\*\*\*-15

**CONTRATADA - \_\_\_\_\_**

**Representante Legal**

CPF/MF



**Poder Judiciário Federal  
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**

**ANEXO I**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 90062/2024 – ELETRÔNICO  
Contrato n.º /2024**

**NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)**

Para quantificar o grau de satisfação da execução do serviço prestado e, conseqüentemente, o montante devido para pagamento, serão utilizados os critérios de avaliação constantes dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

Os NMS indicam os limites mínimos que deverão ser entregues na prestação do suporte técnico pela Contratada, os quais serão mensurados por indicadores estabelecidos pelo Contratante, para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação e subsidiar as adequações de pagamento.

Os NMS têm o objetivo de garantir a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, e sua implementação será realizada mediante a definição de "entregas", relativas aos chamados de suporte técnico, e os respectivos prazos para a sua resolução, conforme segue:

| <b>SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO</b> |                                                                                                                                                                                      |                     |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Número</b>                      | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                     | <b>Prazo Máximo</b> |
| 1                                  | Instalação de equipamento backup                                                                                                                                                     | 4 horas úteis       |
| 2                                  | Resolução dos chamados técnicos do suporte técnico remoto (telefone, e-mail e internet) que não demandem atendimento do suporte técnico presencial.                                  | 2 horas úteis       |
| 3                                  | Resolução dos chamados de suporte técnico presencial para troca de consumíveis.                                                                                                      | 6 horas úteis       |
| 4                                  | Resolução dos chamados de suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos sistemas que impeçam o funcionamento do equipamento.     | 8 horas úteis       |
| 5                                  | Resolução dos chamados de suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos sistemas que NÃO impeçam o funcionamento do equipamento. | 12 horas úteis      |
| 6                                  | Desligamento, transporte e reinstalação para pleno funcionamento de equipamento, nos casos de alteração do local de instalação.                                                      | 12 horas úteis      |

Para a contagem dos prazos, serão consideradas horas úteis aquelas dentro do período de funcionamento do TRE-PE. O tempo será contado a partir da abertura do chamado.

Para manter os adequados níveis de qualidade dos serviços contratados, a Contratada deverá considerar as metas e os percentuais de descontos sob a fatura mensal (glosas), a seguir:

| <b>INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                            |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| <b>Indicador</b>                       | <b>Nome do Indicador</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>Meta Exigida</b> | <b>Glosa (% a ser aplicado sobre a NF)</b> |
| 1                                      | Índice de resolução de chamados de suporte técnico remoto (IRCR)<br>(resolvidos em até 2 horas úteis)                                                                                                                                           | >= 95%              | 5%                                         |
| 2                                      | Índice de resolução de chamados de suporte técnico presencial para troca de consumíveis (IRCC)<br>(resolvidos em até 6 horas úteis)                                                                                                             | >= 90%              | 5%                                         |
| 3                                      | Índice de resolução de chamados de suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças, equipamentos e/ou aplicações de correções nos sistemas que impeçam o funcionamento do equipamento (IRCP1)<br>(resolvidos em até 8 horas)   | >= 90%              | 7%                                         |
| 4                                      | Índice resolução de chamados do suporte técnico presencial para eventuais substituições de peças, equipamentos e/ou aplicações de correções nos sistemas que NÃO impeçam o funcionamento do equipamento (IRCP2)<br>(resolvidos em até 12 horas) | >= 90%              | 5%                                         |
| 5                                      | Índice de resolução de chamados do suporte técnico para alteração do local de instalação (IRCAL)<br>(resolvidos em até 12 horas)                                                                                                                | >= 95%              | 5%                                         |

**FÓRMULA PARA CÁLCULO DO ÍNDICE:**

$$ICR = TCR / TC * 100$$

Onde:

ICR: Índice de chamados resolvidos dentro do prazo máximo

TCR: Total de chamados resolvidos dentro prazo máximo

TC: Total de chamados

O descumprimento dos indicadores de nível de serviço implicará a aplicação de glosa sobre a fatura mensal dos serviços, conforme discriminados na tabela acima, de forma a promover o pagamento proporcional à qualidade do serviço prestado.

A Contratada deverá apresentar o Relatório Mensal de Serviços relativos à prestação do suporte técnico, para aferição dos Níveis Mínimos de Serviço, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, devendo o mesmo ser submetido à fiscalização do contrato para comparação com os critérios mínimos de nível de serviço contratado.

- O Relatório Mensal de Serviços deverá conter as justificativas da empresa no caso de desempenho inferior aos níveis mínimos de serviços fixados, os quais serão observados quando da análise do relatório.

- As informações apresentadas no relatório mensal de serviços serão passíveis de auditoria pelo Contratante.

Quaisquer indicadores que tenham sido comprovadamente influenciados negativamente por problemas causados pelo Contratante não ensejarão ajustes no pagamento.

Poderão ser aplicadas várias glosas cumulativamente se houver o descumprimento de várias metas da tabela de indicadores de nível de serviço.

A contar da ciência do não cumprimento dos NMSs, a empresa poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de até 5 dias úteis, o qual será analisado pela fiscalização do contrato, e, em sendo deferido, seus efeitos poderão ser apurados mediante nova nota fiscal a ser emitida pela empresa ou na fatura subsequente.

O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da gestão contratual sobre a validade ou não da mesma.

A aplicação das glosas não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços, nem impede a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

No primeiro mês de prestação do serviço, os indicadores serão medidos, mas não haverá glosa em caso de não atingimento das metas.



**Poder Judiciário Federal  
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**

**ANEXO II**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 90062/2024 – ELETRÔNICO  
Contrato n.º /2024**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Este Termo se pauta pelos princípios das boas práticas e políticas de segurança da informação, e visa preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos de informação e a proteção de dados pessoais, conforme a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sob gestão e guarda da Justiça Eleitoral.

Declaro estar ciente de que este Termo é aplicável a todas as informações confidenciais e privativas a que venha ter acesso seja qual for a forma apresentada ou o meio através do qual a informação seja materializada ou compartilhada: escrita, armazenada ou transmitida por meios eletrônicos ou nos sistemas informatizados, falada em conversas formais e informais.

Declaro estar ciente de que esta Contratada se comprometerá a não acessar, não divulgar e proteger todos as informações e dados supramencionados e a que tiver acesso, abrangendo todos os colaboradores da empresa.

Declaro estar ciente de que, havendo necessidade da presença de técnico da empresa nas dependências do TRE-PE para execução de serviços de manutenção, estes devem ser previamente autorizados, portar crachá de identificação com nome, cargo e nome da empresa.

Declaro estar ciente da responsabilização pela segurança das informações e dos dados porventura armazenados nas impressoras e sistemas, durante o período de vigência do contrato.

Por fim, declaro estar ciente de que o descumprimento de quaisquer das obrigações aqui estabelecidas e do disposto na legislação vigente é passível de aplicação de penalidades previstas na legislação em vigor.

Data:

Assinatura do responsável legal ou mandatário:



Poder Judiciário Federal  
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

### **ANEXO III**

## **EDITAL DO PREGÃO N.º 90062/2024 – ELETRÔNICO**

### **CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO**

1. Informações da pessoa indicada para representar a licitante vencedora no Contrato:

1.1 Nome completo:

1.2 Estado Civil:

1.3 Cargo ou função:

1.4 Número da identidade:

1.5 CPF/MF:

1.6 Documentação comprobatória da relação jurídica existente entre a pessoa indicada e a empresa contratada

2. Informações da licitante vencedora:

2.1 Razão Social:

2.2 CNPJ:

2.3 Endereço:

2.4 Telefone:

2.5 Telefone celular com whatsapp:

2.6 Dados bancários:

2.7 Agência:

2.8 Conta corrente:

2.9 Banco:

2.10 E-mail: