

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de gráfica corporativa em grandes formatos, de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de impressão gráfica corporativa em grandes formatos A0/A1 (plotter), com tecnologia multifuncional integrada (impressão, cópia e digitalização) monocromática e colorida. O equipamento deve operar de forma autônoma (*standalone*), possuir alta resolução de saída e processamento interno de arquivos, garantindo autonomia operacional conforme os requisitos técnicos e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

3 DEFINIÇÕES

3.1 IMPRESSÃO

Trata-se da impressão num único lado da folha. O termo “impressão” empregado neste documento será interpretado como sinônimo à impressão simplex.

3.2 CÓPIA

Considera-se a utilização do scanner do equipamento para a captação e imediata duplicação de documentos.

3.3 DIGITALIZAÇÃO

Considera-se a utilização de scanner do equipamento para a captação e geração documentos digitais.

3.4 MONO

Refere-se à coloração monocromática (branco e preto) da folha. Impressões e/ou cópias em escala de cinza são consideradas monocromáticas.

3.5 POLI

Refere-se à coloração policromática (colorido) da folha. Impressões e/ou cópias em cores são consideradas policromáticas.

3.6 CONSUMÍVEIS

Considera-se os itens que se esgotam fisicamente conforme o uso e precisam de reposição frequente, entre eles cartuchos, toner e recipientes de resíduos.

3.7 SUPRIMENTOS

Considera-se os componentes que possuem uma vida útil longa, mas que precisam ser trocados após um ciclo determinado de impressões ou tempo, entre eles cabeça de impressão, lâmina de corte horizontal, eixo do rolo.

4 ITENS E QUANTITATIVOS

A contratação da solução ocorrerá em lote único, de acordo com os itens e quantitativos abaixo:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Impressora multifuncional colorida A0/A1	un	1
SERVIÇOS			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	Consumo mensal para impressões e cópias (volume mensal estimado)	m (metros lineares)	400
03	Serviço de implantação da solução	sv	1
04	Serviço de assistência técnica	sv	Vigência
05	Fornecimento de insumos	sv	Vigência
06	Treinamento para a operação técnica da impressora	Pessoa	2

O item 02 é apenas para fins de planejamento orçamentário e técnico, não sendo

considerado franquia de consumo.

Não há diferenciação de valor na impressão ou cópia em virtude do modo de cor, cujo documento produzido ser em monocromático ou policromático.

Não há custo adicional, ou qualquer limite sobre o uso do recurso de digitalização.

5 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

5.1 MODELO DE AUTOGESTÃO EM DECLÍNIO

A solução de impressão corporativa consiste em oferecer recursos de impressão, digitalização e cópia de documentos para os usuários através do gerenciamento integrado da aquisição de equipamento, compra, manutenção do equipamento, gestão de insumos e a prestação de serviços de assistência técnica especializada.

Contratação baseada na Portaria SGD - MGI nº 370, de 8 de março de 2023

O modelo tradicional, isto é, a autogestão dos componentes da contratação, está sendo descontinuado por toda a Administração Pública, devido aos seguintes problemas logísticos e de gestão:

- Compras emergenciais, não planejadas e fragmentadas causam frequentes questionamentos e desvios legais;
- Equipamento indisponível por falta de manutenção ou defasagem tecnológica;
- Excessivo número de chamados de TI para instalação de drivers e reparos;
- Falta de mão de obra especializada em manutenção de impressora;
- Problemas no fornecimento de suprimentos certificado, causando defeito no equipamento e perda de garantia com o FABRICANTE;
- Excessivas aberturas de ordem de compra para realizar reparos, que normalmente demoram mais de 30 dias para serem executadas;
- Desperdícios financeiros por conta da falta de economia de escala na gestão de compra e manutenção de equipamento e devido à grande quantidade de processos administrativos para dar suporte à gestão da solução.

6 LOTE ÚNICO

- 6.1** É prática de toda a Administração Pública a contratação da solução em lote único. Apenas em contratações que envolvam o fornecimento de papel o parcelamento é adotado.
- 6.2** Não será admitido o fornecimento em lote fracionado do objeto contratado, devendo a solução de outsourcing de impressão ser entregue e disponibilizada de forma integral, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.3** O modelo adotado é uma prática sólida de contratação, pois trata integralmente das deficiências inerentes ao modelo de autogestão, conforme apontadas na seção **MODELO DE AUTOGESTÃO EM DECLÍNIO** deste Termo de Referência, ao passo que delega a execução operacional do serviço a uma empresa otimizada para este propósito (Alinhamento Decreto 2.271/1997, art. 1º, §1º) Além disso, a divisão em lotes permite o fracionamento das responsabilidades contratuais, criando brechas e dificuldades na execução/fiscalização saudável do contrato, como, por exemplo, o fornecimento de um suprimento não-certificado que danifica o equipamento de uma outra CONTRATADA, resultando em ressarcimento pela NUCLEP.

7 CATÁLOGO DO CATSER

7.1 Como base na contratação deste, foi utilizado o CATSER abaixo:

Tipo Material / Serviço	Grupo Serviço	Descrição do Grupo Serviço	Classe Material	Descrição Classe Material	Código Material Serviço	Descrição do Código Material Serviço
Serviço	859	Outros serviços de suporte	8594	Serviços de cópias	27600	Prestação de serviços de impressão - grande formato (a0) -envolvendo equipamento / suprimento

8 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO

8.1 No intuito de facilitar a compreensão do objeto a ser CONTRATADO, as especificações técnicas do item serão acompanhadas do termo “**Modelo de referência**”, que identificará o modelo mínimo e apto a servir de referência. Fica a CONTRATADA ciente que modelos com qualidade equivalente ou superior poderão ser providos desde que atendam estritamente as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (Base legal: Art.47 da Lei 13.303/2016).

8.2 O equipamento deverá permitir a operação integral de suas funções (cópia, impressão e digitalização) de forma autônoma (standalone), possuindo processamento interno próprio e interface de rede independente, sendo capaz de executar todas as tarefas sem a necessidade de conexão direta ou dependência de uma estação de trabalho (computador/host) ou servidor (server) dedicada para o seu funcionamento ou intermediação de processos, sendo vedada a oferta de soluções que dependam de drivers TWAIN/WIA instalados em computadores locais para a execução destas tarefas.

8.3 Será exigido o fornecimento de equipamento novo, de primeiro uso e em linha fabricação, sendo vedada a entrega de aparelhos usados, recondicionados ou que possuam peças e componentes reaproveitados.

8.4 No quadro abaixo, apresentamos as especificações técnicas consideradas mínimas para o fornecimento do equipamento:

Aspectos Gerais	
Tela de operação	Painel de controle colorido, sensível ao toque (<i>touchscreen</i>), que permita a configuração e execução de todas as funções diretamente no equipamento
Memória RAM	Mínima de 1GB para processamento de arquivos pesados
Interfaces	Porta USB de fácil acesso, para uso em dispositivos de memória removível (pendrive) para impressão e digitalização
	Porta Gigabit Ethernet (1000Base-T) / Interconectividade entre VLAN / IPV4 Estático (manual)
Papel (Mídia)	Suporte para bobina 1 rolo de 150 pés, 2” diâmetro - 914 mm (36")
Tamanhos de saída	até 36 polegadas - páginas A0 e A1
Manuseio	Cortador horizontal automático integrado / Cesto recipiente para mídia
Montagem	Base própria para utilização no chão de forma anatômica
Gerenciamento	Interface Web (HTTP/HTTPS) para administração remota
	Protocolo SNMP
Voltagem de	110v

operação		
Tomada de alimentação	ABNT NBR 14136	
Compatibilidade de sistema operacional	Microsoft Windows 11 Profissional x64	
Impressão		
Modo de cor	Monocromática / Policromática	
Páginas por minuto	2 (A1)	
Impressão da 1ª página	25 segundos (A1)	
Resolução	2400x1200 dpi	
Cópia		
Modo de cor	Monocromática / Policromática	
Resolução	600dpi	
Tamanho	914 mm x 2,77 m (36" x 109")	
Digitalização		
Modo de cor	Monocromática / Policromática	
Resolução Ajustável	Até 600dpi	
Tamanho	914 mm x 2,77 m (36" x 109")	
Formatos	PDF (múltiplas páginas por arquivo), TIFF e JPEG	
Destino	E-mail - "Scan-to-Email"	Catálogo de endereços de e-mail interno
		Servidor SMTP, porta 25, sem autenticação
	Rede - "Scan-to-Folder"	Diretório em ambiente de rede Microsoft Windows Server
		Autenticação com usuário e senha do Active Directory
		Protocolos SMB / CIFS
		Tipo "Push Scan" - Comando parte da impressora para a rede
USB	Pendrive através de porta USB de fácil acesso	
Modelo de referência	HP Designjet T850	

9 SERVIÇOS

9.1 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1.1** A implantação da solução ocorrerá de acordo com o Plano de Implantação definido na reunião inicial entre a NUCLEP e a CONTRATADA.
- 9.1.2** Após definido o Plano de Implantação, a inserção da solução deverá ser realizada no máximo em 15 (quinze) dias, entregando-a em perfeito estado de funcionamento.
- 9.1.3** Durante a implantação, a CONTRATADA deverá realizar testes de operação para todos os recursos, com o intuito de deixá-las em perfeito estado de funcionamento.
- 9.1.4** A CONTRATADA deverá entregar 1 (um) conjunto de reserva de consumíveis.
- 9.1.5** O equipamento deverá ser entregue com a versão de firmware mais recente disponibilizada pelo fabricante.
- 9.1.6** A NUCLEP oferecerá ponto de rede (Fast Ethernet) e alimentação elétrica (110v) para o equipamento no local determinado.
- 9.1.7** A CONTRATADA é responsável por movimentar o equipamento para o local de destino, podendo durante a execução contratual ocorrer alteração.

9.2 SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 9.2.1** A CONTRATADA poderá realizar a assistência técnica remota, se cabível.
- 9.2.2** Os serviços de assistência técnica que necessitarem ser executados no local deverão ser comunicados com antecedência para que a equipe de TI providencie liberação do acesso.
- 9.2.3** Ficam a cargo da CONTRATADA, todas as despesas com o envio/recebimento/ assistência/reparo dos materiais, acessórios, peças, ferramentas, EPI (equipamento de proteção individual) ou insumos empregados para a assistência técnica.
- 9.2.4** A CONTRATADA poderá realizar o serviço de manutenção no local da instalação quando exigível. Caso seja necessário remover equipamento, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente.

- 9.2.5** É facultado a CONTRATADA realizar visitas mensais para executar revisões gerais, ajustes, limpeza e outros serviços que julgar necessário.
- 9.2.6** A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção e reparo total do equipamento, garantindo-lhe o bom estado de funcionamento.
- 9.2.7** A CONTRATADA deverá garantir o suporte a atualizações de segurança durante toda a execução contratual, visando a correção de vulnerabilidades e manutenção da compatibilidade com o sistema operacional citado na ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO.
- 9.2.8** Não faz parte do escopo do serviço a permanência de um técnico residente na NUCLEP.
- 9.2.9** Não faz parte do escopo do serviço o envio de um técnico para substituição de consumíveis (toner, cartucho, bolsa de tinta ou similar, e recipientes de resíduos, se aplicável), a equipe de TI da NUCLEP realizará a operação e reposição dos suprimentos, de acordo com as instruções obtidas no treinamento realizado pela CONTRATADA.
- 9.2.10** Não faz parte desta contratação o fornecimento de mídias (rolo de papel).

9.3 FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS

- 9.3.1** Faz parte do escopo o provimento de todos os consumíveis, como toner, cartucho, bolsa de tinta ou similar, recipientes de resíduos (se aplicável), e quaisquer outros elementos consumíveis.
- 9.3.2** A CONTRATADA armazenará os consumíveis nas dependências da NUCLEP, nas quantidades mínimas de 1 (uma) unidade de cada modelo, para não ocorrer paralisação do serviço. Todavia, fica estabelecido que os materiais armazenados nas dependências da NUCLEP serão de responsabilidade integral da CONTRATADA, sendo enviados e/ou entregues aos cuidados do Fiscal do Contrato.
- 9.3.3** A requisição de consumíveis deverá ser registrada, seguindo o procedimento de abertura de chamado técnico.
- 9.3.4** Prazo de 7 (sete) dias corridos para entrega.

- 9.3.5** O FISCAL do Contrato deverá manter planilha com os registros das substituições dos consumíveis, contendo as informações de número de série do equipamento, contagem, modelo do consumível e data.

9.4 FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

- 9.4.1** Faz parte do escopo o provimento de todos os suprimentos, como cabeça de Impressão, lâmina de corte horizontal, kit de limpeza/manutenção, entre outros.
- 9.4.2** A CONTRATADA proverá os suprimentos mediante os atendimentos preventivos e/ou corretivos.

10 TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA

- 10.1** O treinamento básico visa otimizar o contrato, reduzindo o número de assistências técnicas presenciais que a CONTRATADA realizaria para efetuar simples operações e manutenções, bem como agilizar o tempo de resposta aos problemas comuns de impressora, por parte da equipe de informática da NUCLEP aos seus usuários.
- 10.2** O treinamento suprirá necessidade de um técnico residente da CONTRATADA para realizar as operações em primeiro nível no equipamento, como substituição dos consumíveis (toner, reservatórios) e remoção de papel atolado.
- 10.3** O treinamento deverá ser realizado durante a fase de implantação da solução e repetido a cada mudança tecnológica ou equipamento.
- 10.4** Caso durante a execução contratual, tenha a necessidade de trocar o modelo do equipamento ofertado, deverá ser realizado novo ciclo de treinamento.

11 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1 ASPECTOS GERAIS

- 11.1.1** Denomina-se Acordo de Nível de Serviço (ANS), a qualidade mínima esperada na prestação do serviço durante a execução contratual.
- 11.1.2** A CONTRATADA deverá possuir uma Central de Atendimento que deverá estar à disposição durante o horário comercial (segunda à sexta, das 08:00 às 16:40).
- 11.1.3** A Central de Atendimento deverá permitir a abertura de chamados por endereço eletrônico (via e-mail) preferencialmente, ou formulário de página de internet). Cada chamado deve possuir um identificador único para controle e

registro dos atendimentos.

- 11.1.4** Denomina-se atendimento inicial, a comunicação do problema para a CONTRATADA, sendo que este é obrigado a notificar ciência por escrito da abertura do chamado (mensagem automática ou e-mail de resposta) em até 4 horas após a comunicação.
- 11.1.5** No momento da ciência da CONTRATADA sobre o atendimento inicial, valerá o prazo para a solução do problema. Caso a CONTRATADA não manifeste ciência sobre o atendimento inicial no prazo, valerá imediatamente a abertura da contagem do prazo para a solução do problema.
- 11.1.6** Os chamados apresentarão dois níveis de classificação: regular e crítico. Serão classificados como chamados críticos, os problemas que causarem indisponibilidade em mais de um equipamento concomitantemente. Quaisquer outras hipóteses, os chamados receberão a classificação regular.
- 11.1.7** Para a resolução dos chamados, críticos ou regulares, será aceita a solução de contorno, contanto que não afete a produtividade dos usuários ou disponibilidade do equipamento.
- 11.1.8** Não será aceito como solução de contorno aquela que necessitar de ajuste/alteração massiva do ambiente tecnológico.
- 11.1.9** Problemas críticos imputáveis ao FABRICANTE, que evidentemente não puderem ser solucionados pela CONTRATADA, deverão apresentar a solução de contorno. A solução definitiva deverá estar prevista na linha de desenvolvimento do FABRICANTE, com data de release divulgado, não podendo ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos.

11.2 DESCUMPRIMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 11.2.1** O descumprimento deste acordo de nível de serviço dará direto à NUCLEP em aplicar as penalidades aqui previstas: ressarcimento, multas e rescisão unilateral do contrato.
- 11.2.2** As penalidades previstas serão aplicadas cumulativamente por meio da segregação das não conformidades identificadas.

11.3 ALVOS DE MEDIÇÃO

- 11.3.1** O seguinte quadro apresenta os objetos que serão alvos de medição deste acordo de nível de serviço:

Situação	Prazo (nível de aferição)	Penalidade
Fornecimento de consumíveis fora dos prazos determinados	> 3 dias úteis e <= 5 dias úteis	Multa 1%
	> 5 dias úteis e <= 7 dias úteis	Multa 2%
	> 7 dias úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral
Atendimento inicial fora do prazo	> 8h úteis e <= 16h úteis	Multa 1%
	> 16h úteis e <= 48h úteis	Multa 2%
	> 48h úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral
Não solução de contorno para os chamados críticos	> 1 dia útil e <= 2 dias úteis	Multa 2%
	> 2 dias úteis e <= 5 dias úteis	Multa 4%
	> 5 dias úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral
Atraso na implantação da solução	> 15 dias corridos e <= 40 dias corridos	Multa 5%
	> 40 dias corridos	Multa 10% + Rescisão unilateral

11.3.2 Caso os alvos de aferição sejam descumpridos por 3 (três) meses consecutivos ou, 4 (quatro) meses interpolados, durante a vigência contratual, independentemente do alvo de medição violado, fica facultado à NUCLEP rescindir unilateralmente o contrato.

11.3.3 Para fins de contagem dos prazos em relação às horas definidas no quadro acima, valerá somente a contagem dentro do período definido do horário comercial (segunda à sexta, das 08:00 às 16:40), em outras palavras, a contagem das horas após o encerramento do horário comercial do dia será suspensão, sendo reiniciada após a abertura do horário comercial no dia seguinte.

11.3.4 A tentativa de burlar o controle, informando dados incoerentes poderá implicar rescisão unilateral por parte da NUCLEP, sem prejuízo a outras penalidades.

- 11.3.5** Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenções deverão ser comunicadas com antecedência de 3 (três) dias úteis, não eximindo da CONTRATADA a responsabilidade sobre o descumprimento do acordo de nível de serviço, caso não haja acordado técnico entre as partes.
- 11.3.6** As manutenções preventivas realizadas de comum acordo entre as partes não serão consideradas como descumprimentos do acordo do nível de serviço.
- 11.3.7** A informação de consumo mensal deverá ser coletada do equipamento, via o gerenciamento por meio da Interface Web.

12 VISITA TÉCNICA

- 12.1** É facultada a CONTRATADA, durante o período de abertura e publicidade do certame, a visita técnica na NUCLEP para realizar inspeções, vistorias, constatações de todos os detalhes e características do objeto desta contratação.
- 12.2** A visita técnica é importante para a elaboração da proposta comercial, pois garante que a CONTRATADA tenha o conhecimento integral do objeto, bem como do cenário de implantação e a forma de execução. Dessa forma, a CONTRATADA tomará conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influenciar o custo de sua solução.
- 12.3** O Agendamento da visita técnica deverá ocorrer com 3 dias úteis de antecedência, podendo ocorrer mais de uma vez, a critério da CONTRATADA.
- 12.4** Devido à localização geográfica diferenciada da NUCLEP, a CONTRATADA deve agendar a visita técnica pelo período da manhã, de forma que lhe garanta tempo suficiente para realizar as inspeções e obter esclarecimentos com a equipe de planejamento da contratação.
- 12.5** A CONTRATADA, durante a execução contratual, não poderá alegar para fins de interrupção no fornecimento ou cobranças supervenientes, o desconhecimento, mau dimensionamento, imprevistos, custos adicionais ou outros impedimentos, seja qual for a natureza.
- 12.6** Todos os custos adicionais, causados pelo incorreto dimensionamento da proposta comercial, seja qual for a natureza do erro, durante a execução do contrato, serão absorvidos integralmente pela própria CONTRATADA.

13 PROVA DE CONCEITO

- 13.1** Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA será submetido à prova de conceito, de caráter eliminatório.
- 13.2** A prova de conceito é uma apresentação prática do objeto, objetivando a avaliação, validação e homologação do objeto a ser fornecida pela CONTRATADA e compreenderá o seguinte:
- 13.3** Fornecimento de uma impressora em bom estado para a execução dos testes e avaliação técnica de acordo com todos os elementos deste Termo de Referência.
- 13.4** Deverá fornecer 1 (um) conjunto de todos os insumos, como toner, cartucho, bolsa de tinta ou similar, recipientes de resíduos (se aplicável), 1 (um) rolo de 150 pés, 2" diâmetro 914 mm (36") e 1 (um) catálogo (datasheet) em mídia impressa, contendo as características técnicas do equipamento.
- 13.5** A CONTRATADA poderá acompanhar toda a prova de conceito e ela não poderá exceder 1 (um) dia útil.
- 13.6** Fica a CONTRATADA ciente que todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à prova de conceito estão sob sua responsabilidade. A CONTRATADA não poderá alegar custos ulteriores, seja qual for o resultado da prova de conceito.
- 13.7** Caso o modelo a ser ofertado, venha a ser o mesmo utilizado como modelo de referência deste Termo de Referência, fica desobrigado a realização desta prova de conceito.

14 EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 14.1.1** Para a implantação da solução, as seguintes tarefas serão cumpridas:
- 14.1.2** Reunião inicial para definir as ações necessárias para executar o Plano de Implantação, conforme escopo definido na seção SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO deste Termo de Referência. O prazo para a definição do plano será de 1 (um) dia útil.
- 14.1.3** Execução do Plano de Implantação. O prazo para a conclusão será de 15 (quinze) dias corridos.
- 14.1.4** Homologação da solução. O prazo para a conclusão será de 2 (dois) dias úteis.
- 14.1.5** O prazo máximo para o encerramento da implantação, considerando os atrasos não previstos, será de 15 (quinze) dias corridos.

14.1.6 Concluída a homologação, ainda que antes dos prazos aqui determinados, iniciar-se-á a fase de execução da solução.

14.2 EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO

14.2.1 A execução da solução compreende o funcionamento integral do objeto, prestado mensalmente; isto é, a disponibilização integral dos serviços de impressão, cópia, digitalização, assistência técnica, fornecimento de consumíveis e etc durante toda a vigência contratual.

15 LOCAL

15.1 O objeto tema desta contratação, bem como as etapas apresentadas nos itens 12, 13 e 14, deverão ser executados no seguinte endereço: **Av. General Euclides de Oliveira Figueiredo, 200, às margens da Rodovia Rio-Santos, km 18,5. Itaguaí, Rio de Janeiro. CEP: 23825-410.**

16 ENTREGA COMPLETA DA SOLUÇÃO

16.1 A CONTRATADA é responsável por entregar a solução completa e em estado funcional, solucionando quaisquer impedimentos identificados, tanto na fase de implantação quanto na execução contratual, no local descrito no item 15 deste Termo de Referência. Não será aceita a entrega parcial ou limitada da solução por conta de qualquer impedimento, conforme descrito no item 6 deste Termo de Referência.

17 FORNECIMENTO ADICIONAL

17.1 A NUCLEP poderá aumentar o “Consumo mensal para impressões e cópias”, durante a execução contratual em até 25%, conforme previsto em Lei.

17.2 Nesse caso, a CONTRATADA se obriga a manter os preços de acordo com os valores firmados no CONTRATO.

18 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

18.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

18.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

18.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes

que caracterize personalidade e subordinação direta.

19 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 19.1** A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade de modo a minimizar impactos ambientais, promover o uso racional de recursos e assegurar a eficiência do serviço contratado, nos termos da legislação vigente.
- 19.2** O equipamento (plotter) fornecido deverá possuir tecnologia de impressão eficiente, com baixo consumo de energia elétrica, preferencialmente com certificações ambientais reconhecidas, tais como Energy Star, EPEAT ou equivalentes.
- 19.3** A solução deverá permitir modos de economia de energia, incluindo desligamento automático, modo de espera (sleep mode) e otimização do uso de insumos, sempre que aplicável.
- 19.4** Os suprimentos fornecidos (tintas, cartuchos, toners e demais insumos) deverão, sempre que possível, ser originais ou compatíveis certificados, com menor impacto ambiental, priorizando produtos com programas de logística reversa.
- 19.5** A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de logística reversa para coleta, reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado de cartuchos, toners, embalagens, peças substituídas e demais resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 19.6** Durante a manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá empregar práticas que reduzam a geração de resíduos, evitando substituições desnecessárias de componentes.
- 19.7** A manutenção incluída no contrato deverá contribuir para o aumento da vida útil do equipamento, prevenindo falhas recorrentes e reduzindo a necessidade de descarte antecipado.
- 19.8** A solução deverá possibilitar controle, monitoramento e racionalização das impressões, favorecendo a redução do desperdício de insumos e de recursos financeiros.
- 19.9** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, garantindo condições adequadas aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 19.10** Sempre que aplicável, a CONTRATADA deverá promover orientação básica dos usuários quanto ao uso correto do equipamento, visando a redução de falhas operacionais, retrabalho e desperdício de suprimentos.
- 19.11** Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados de forma a minimizar indisponibilidades, assegurando a continuidade das atividades

institucionais e o atendimento eficiente às demandas do órgão.

20 RESCISÃO UNILATERAL

20.1 A rescisão unilateral do contrato é definida pela interrupção no fornecimento desconforme e deficiente da solução.

20.2 A rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, dará automaticamente execução de ressarcimento conforme fórmula:

$$VR = QNS + MP + CT$$

Onde:

VR = Valor Ressarcido

QNS = Queda no Nível do Serviço: 1 parcela mensal do contrato

MP = Movimentação de Processo administrativo: R\$ 12.000,00

CT = Custo Transição do Contrato: 1 parcela mensal do contrato

20.3 O ressarcimento objetiva reparar os danos financeiros causados pela má qualidade na prestação do serviço, bem como os custos associados com a interrupção contratual e movimentação de um novo processo administrativo de contratação, não podendo ser interpretado pela CONTRATADA como medida punitiva.

20.4 O ressarcimento será executado na hipótese de rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATADA.

20.5 A rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, será comunicada previamente a CONTRATADA, obrigando-lhe a manter a solução contratada neste Termo de Referência, por até 30 (trinta) dias antes do encerramento definitivo do contrato.

20.6 O processo de encerramento do contrato garantirá que o serviço CONTRATADO esteja funcional por até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a critério da NUCLEP.

20.7 A rescisão unilateral realizada pela NUCLEP, nos termos deste Acordo de Nível de Serviço, isenta-lhe do pagamento de qualquer valor, despesa, multa ou indenização a CONTRATADA.

21 MULTAS

21.1 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), item 11, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multas administrativas, sem prejuízo da obrigação de regularização da falha, do ressarcimento por eventuais danos causados e da aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente e

no contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.

- 21.2** As multas serão aplicadas conforme a gravidade da infração, o tempo de atraso ou indisponibilidade do serviço, tomando-se como base as situações descritas no SLA, abrangendo, entre outras, o fornecimento intempestivo de consumíveis, o atendimento inicial fora do prazo, a não apresentação de solução de contorno para chamados críticos e o atraso na implantação da solução.
- 21.3** Os percentuais de multa variam de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento), conforme os níveis de aferição definidos no SLA, podendo culminar, nos casos mais graves ou de atraso excessivo, na rescisão unilateral do contrato, por caracterização de falha grave na execução contratual.
- 21.4** As multas serão calculadas sobre o valor mensal do contrato ou sobre o valor do item ou serviço afetado, conforme definido contratualmente, e poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou da garantia contratual, quando houver.
- 21.5** A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de cumprir integralmente o objeto contratado, nem impede a aplicação cumulativa de outras sanções administrativas cabíveis, especialmente em caso de reincidência, negligência ou impacto relevante à continuidade do serviço público.
- 21.6** A rescisão unilateral poderá ser aplicada nos casos de reincidência, falha grave ou quando caracterizado impacto relevante à continuidade do serviço.

22 QUALIFICAÇÃO DO FABRICANTE

- 22.1** Não haverá exigência de qualificação técnica para o objeto deste Termo de Referência.

23 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 23.2** Designar funcionário para acompanhar a execução e fiscalização do contrato enquanto durar sua vigência;
- 23.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 23.4** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- 23.5** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 23.6** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 23.7** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 24.2** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;
- 24.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 24.4** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 24.5** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 24.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 24.7** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 24.8** Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, baterias, e demais itens.

25 SUBCONTRATAÇÃO

- 25.1** Não será admitida a subcontratação do objeto.

26 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 26.1** Durante a vigência deste Contrato, o fornecimento do bem será acompanhado e fiscalizado pela Gerência-Geral de TI, especialmente designada, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.
- 26.2** O acompanhamento contratual é pressuposto para o recebimento provisório ou definitivo do seu objeto, mas não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com relação ao objeto CONTRATADO, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.
- 26.3** Qualquer desconformidade quanto ao objeto CONTRATADO, apontada pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato, acarretará a rejeição do objeto, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções ou o correto adimplemento da obrigação.
- 26.4** As irregularidades apontadas pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato durante o acompanhamento da execução, ou no momento do recebimento, deverão ser sanadas até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.
- 26.5** A NUCLEP acompanhará e fiscalizará o fornecimento do material ou equipamento descrito neste Contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de vícios, defeitos, imperfeições, falhas, irregularidades ou incorreções observados, encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis, de modo a zelar pelo perfeito e integral cumprimento do objeto.

27 PAGAMENTO

- 27.1** O pagamento será efetuado pela NUCLEP em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, após a devida conferência e aprovação desta pelo órgão da NUCLEP, e após a entrega dos bens e execução do serviço.
- 27.2** Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá priorizar o envio das notas fiscais exclusivamente por meio eletrônico, utilizando os endereços **fiscal.ti@nuclep.gov.br** e **nfuclep@nuclep.gov.br**. O não encaminhamento eletrônico poderá acarretar atrasos na análise, conferência e liquidação da despesa, não gerando qualquer ônus adicional à Contratante.
- 27.3** A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) e o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) de forma separada para cada tipo de

transação, seja ela fornecimento de bens ou prestação de serviços. Isso facilita a organização contábil e garante a transparência na documentação fiscal. A separação clara entre os documentos referentes a bens e serviços também auxilia na correta aplicação de impostos e contribuições, evitando problemas fiscais futuros. Além disso, essa prática assegura que todos os procedimentos estejam em conformidade com a legislação tributária vigente.

27.4 Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.

27.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a NUCLEP.

27.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

I = (TX)

I = (6 / 100) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

27.7 Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária, devendo a CONTRATADA informar à Gerência de Planejamento e Finanças (AF) da NUCLEP o número de sua conta, agência e o banco depositário.

27.8 Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela CONTRATADA a NUCLEP se reserva o direito de descontar da fatura ou da garantia prestada até que a CONTRATADA comprove a sua exatidão ou a CONTRATADA emitindo a nota fiscal no valor exato autorizado, poderá pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.

27.9 Nas hipóteses abaixo, a NUCLEP se reserva o direito de efetuar a retenção/o desconto da fração inadimplida na nota fiscal eletrônica/fatura ou a glosa no

pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

- 27.9.1** Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;
- 27.9.2** Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP;
- 27.9.3** Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.

28 PREÇO

28.1 No preço deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no cumprimento integral do objeto deste termo, destacando o DIFAL (Diferença de Alíquota do ICMS) e o FECF (Fundo Estadual de Combate à Pobreza), cobrados quando da entrada no Estado, de materiais e produtos adquiridos fora deste, quando couber.

29 VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 29.1** A vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no art. 71, inciso I ou II, da Lei nº 13.303/2016, por acordo entre as partes.
- 29.2** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e se for mantida a vantajosidade na contratação para a CONTRATANTE.

30 REAJUSTAMENTO

30.1 O valor do contrato será corrigido anualmente, de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), mediante solicitação da CONTRATADA, desde que reconhecido por órgãos oficiais.

31 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

31.1 A revisão de preços poderá ser solicitada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e

extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente Contrato, respeitando-se o seguinte:

- 31.2** A CONTRATADA deverá formular, por escrito, à NUCLEP requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;
- 31.3** A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;
- 31.4** Com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.
- 31.5** Independentemente de solicitação, a NUCLEP poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

32 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 32.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

33 GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS E SERVIÇOS

- 33.1** Não haverá exigência de garantia contratual complementar à garantia contratual.

34 PENALIDADES

- 34.1** A inexecução total ou parcial das condições pactuadas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a NUCLEP por prazo até 2 (dois) anos.
- 34.2** As não conformidades detectadas na entrega do objeto e outros registros considerados relevantes pela Fiscalização da NUCLEP, que evidenciem a mora, o descumprimento de obrigações ou a inexecução parcial ou total do contrato, motivarão a aplicação das sanções/penalidades previstas nesta cláusula.

34.3 Da Advertência:

- a) A sanção de advertência de que trata a alínea “a” do **subitem 34.1** tem previsão legal no inc. I do art. 83 da Lei 13.303/16 e poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato e/ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da NUCLEP, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

34.4 Da Multa e Mora:

- a) A Multa de Mora tem previsão legal no art. 82 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, em decorrência de perda de prazo, atraso injustificado na entrega do objeto CONTRATADO ou do retardamento de alguma obrigação inicial, não vinculados a interesses da NUCLEP.
- b) Pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado e/ou execução de obrigação inicial: multa de 1% (um por cento) sobre o valor CONTRATADO, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor CONTRATADO.
- c) A multa de mora não impede que a NUCLEP rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato.
- d) A Multa por descumprimento de obrigações tem previsão legal no Inciso II do art. 83 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, da seguinte forma:
- pela recusa/demora na retirada/devolução/substituição/correção do objeto rejeitado/defeito, em relação aos prazos estabelecidos: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto rejeitado/defeito, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
 - pelo atraso na manutenção ou na substituição do objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 1% (um por cento) sobre o valor deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor;
 - pela recusa formal em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;
 - pela omissão em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia, caracterizada após o 10º (décimo) dia útil do prazo estipulado para a manutenção/substituição: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;
 - pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores: multa de 1% (um por cento) do valor

contratado, para cada evento de descumprimento, ficando seu total limitado à 10% (dez por cento) do valor contratado.

- e) O valor das multas previstas nesta subcláusula está limitado a 100% (cem por cento) do valor do contrato.
- f) Quando da inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA se sujeitará ao pagamento de multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor contratado, incluindo-se valores de eventuais aditativos, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.
- g) A multa prevista neste item possui a natureza jurídica de prefixação de indenização por perdas e danos e visa a compensar a Administração por eventuais prejuízos causados pelo inadimplemento contratual.

34.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar:

- a) Sanção de maior rigor, que impõe à CONTRATADA a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a NUCLEP, com base no art. 83 inc. III da Lei 13.303/16, sem prejuízo da aplicação das multas e outras sanções legais cabíveis.
- b) A NUCLEP adotará os eventos e prazos seguintes para impedimento da CONTRATADA que:
 - i. não manter as condições habilitatórias vigentes à data da celebração contratual, excetuando-se as relativas ao porte da CONTRATADA, durante sua vigência – prazo de 06 (seis) meses;
 - ii. não recompor a qualidade e eficiência acordadas, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnico-operacional e administrativo do gerenciamento contratual – prazo de 12 (doze) meses;
 - iii. falhar ou fraudar na execução do contrato ensejando o retardamento de seu objeto – prazo de 02 (dois) anos;
 - iv. inexecução contratual total ou parcial – prazo de 02 (dois) anos;
 - v. sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos – prazo de 02 (dois) anos;
 - vi. tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação – 02 (dois) anos;
 - vii. demonstre não possuir idoneidade para contratar com o NUCLEP em virtude de atos ilícitos praticados – prazo de 02 (dois) anos.

34.6 Para registro da penalidade no SICAF, a abrangência da penalidade será no âmbito da NUCLEP.

34.7 Observações gerais acerca da aplicação de penalidades:

- i. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar poderão ser aplicadas com a sanção de multa.
- ii. As penalidades estão sujeitas a apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação pela NUCLEP.
- iii. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à conta informada pela NUCLEP, após o vencimento do prazo recursal, podendo a NUCLEP, para tanto, descontar da garantia, se prevista no presente contrato, das notas fiscais vincendas e/ou ainda cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente.
- iv. Poderá a NUCLEP, se julgar conveniente, efetivar compensações e/ou caucionamentos preventivos de multas e descontar de notas fiscais por ocasião dos seus pagamentos, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.
- v. As multas e demais penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos e da rescisão contratual.
- vi. A autoridade competente para decisão quanto a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à NUCLEP, observado o princípio da proporcionalidade.
- vii. Os prazos para impedimento de licitar previstos no **subitem 34.5** poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.
- viii. As autoridades competentes no NUCLEP, para fins deste contrato, estão previstas na Norma Interna de Aplicação de Sanção.
- ix. As sanções aplicadas pelo NUCLEP serão registradas no SICAF, após esgotado o processo de sancionamento.

35 MATRIZ DE RISCO

35.1 Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

35.2 A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, conforme estabelecido no MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO deste processo.

35.3 A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao

objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido no MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO deste processo.

36 ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se a autoridade competente para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado.

Elaborado por:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
 Documento assinado digitalmente ROGERIO DUARTE LOMBA Data: 27/05/2026 09:56:57-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	 Assinado de forma digital por Rafael Soares da Silveira Dados: 2026.06.08 13:30:08 -03'00'
AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA	
 Documento assinado digitalmente FILIPE COSTA PEREIRA Data: 11/06/2026 10:15:54-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	

Itaguaí, 27 de maio de 2026.