

PREGÃO ELETRÔNICO

06/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

UASG 926522

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Outsourcing de impressão – Locação – Página Monocromática A4 (sem papel). Locação de 36 multifuncionais com insumos (sem papel) e manutenção mais pagamento por página impressa, conforme especificações técnicas descritas constantes no Termo de Referência.

R\$ 123.246,12 (cento o vinte e três mil e duzentos e quarenta e seis reais e doze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/07/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço Global.

Intervalo de R\$ 100,00 (cem reais) entre os lances.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
9. DOS RECURSOS.....	14
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	17
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	20
ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	32
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	46
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.....	47

EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

(Processo Licitatório nº 59/2024)

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, por meio do seu Agente de Contratação, sediada a Praça dos Três Poderes, s/ nº - Centro – Ipatinga/MG – CEP: 35.160-011 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério menor valor por item, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), da [Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga nº 1.197/2023](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Outsourcing de impressão – Locação – Página Monocromática A4 (sem papel). Locação de 36 multifuncionais com insumos (sem papel) e manutenção mais pagamento por página impressa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. Autor do termo de referência, 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;
- 2.5.3. 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;
- 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. 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;
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e neste Edital.

- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 3.11. O valor final parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total da sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- 4.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento da proposta, observando o seguinte:
- 4.2.1. Conforme modelo da Proposta Comercial, do Anexo III deste Edital.
- 4.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo

arábico, considerando incluso no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver;

4.2.3. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

4.2.4. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência.

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

4.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

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

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

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

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

- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é **de R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Neste processo que não é exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 5.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

- 5.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.6. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.19.6.1. Empresas brasileiras;
- 5.19.6.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.19.6.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.
- 5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;
- 5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 5.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,

conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.certidoes.cgu.gov.br/>).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022](#).

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
 - 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660/ 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ofertado, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei Federal 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica (de direito público ou privado), que comprove(m) a prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão, similar ao especificado no Termo de Referência do Edital.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.
 - 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (demonstração), quando solicitada em Termo de Referencia;
 - 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referencia quando solicitada;
 - 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.5. Fraudar a licitação
 - 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

- 10.2. Com fulcro na [Lei nº Federal 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.camaraipatinga.mg.gov.br. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Ipatinga, 27 de junho de 2024.



Juliano Braz de Souza
Agente de Contratação

Gustavo M

Assessoria Técnica

**Werley Glicério Furbino de Araújo
Presidente**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de *outsourcing* de impressão, com locação de 36 impressoras multifuncionais novas, acrescido o custo unitário por página impressa;
- 1.2. Especificação do Objeto
A empresa contratada deverá fornecer e/ou prestar:
 - 1.2.1. Equipamentos para impressão, cópia e digitalização;
 - 1.2.2. Serviço de instalação, configuração de equipamentos;
 - 1.2.3. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel;
 - 1.2.4. Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico;
 - 1.2.5. Sistema para Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem);
 - 1.2.6. Serviço de instalação e configuração do Sistema de Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem);
- 1.3. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021 e o art. 44, inciso III da Resolução 1.197 de 2023 da Câmara de Ipatinga.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O processo de análise das necessidades de impressão corporativa na Câmara Municipal de Ipatinga iniciou em decorrência do fim da possibilidade de ser renovado o contrato vigente, sendo necessária uma nova solução para evitar a interrupção dos serviços. Trata-se de um serviço essencial para a instituição realizar suas atividades cotidianas.
- 2.2. A instituição necessita do Serviço de Impressão e do Fornecimento das Impressoras para o atendimento de suas atividades administrativas para o cumprimento de sua finalidade institucional.
- 2.3. Mesmo após a institucionalização e ampla utilização de sistemas de assinatura eletrônica, a demanda por serviços de impressão segue vigente, conforme levantamento realizado pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI) através de relatórios mensais de impressão.

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

- 3.1. A contratação será realizada na modalidade pregão em razão da natureza do serviço descrito, conforme previsto no inciso XLI do art. 6º da Lei 14.133 de 2021.
- 3.2. O pregão será realizado em sua forma eletrônica através do portal de compras do governo federal gov.br, sendo o critério de julgamento, para esse certame, menor preço global.
- 3.3. Trata-se de aquisição de serviço comum, nos termos do parágrafo único, art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas no presente Termo são usuais no mercado e indicam de forma objetiva os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

3.4. Os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos são considerados condições mínimas ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e devem ser iguais ou superados pela CONTRATADA. Os itens a serem ofertados deverão atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

3.4.1. Sistema para Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem)

- 3.4.1.1. Permissão do acesso ao sistema de gerenciamento para usuários habilitados;
- 3.4.1.2. Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na unidade);
- 3.4.1.3. Emitir relatório de gestão de impressão mensalmente;
- 3.4.1.4. Permitir gerenciamento e monitoramento com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos;
- 3.4.1.5. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 3.4.1.6. Deverá emitir relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos;
- 3.4.1.7. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento;

3.4.2. Multifuncional **TIPO A**

- Papel A4, Carta, Ofício;
- Impressão LASER, LED ou EQUIVALENTE Monocromática;
- Funções disponíveis de Impressão, Reprodução, Digitalização;
- Velocidade impressão Mínimo 40 PPM (papel A4);
- Tempo impressão 1ª página até 10 segundos;
- Alimentador automático de originais, frente e verso, para até 50 documentos para reprodução e digitalização;
- Capacidade de Memória Mínima 512 MB;
- Processador Mínimo 667 MHz;
- Conectividade Interface Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- Configuração da multifuncional através de página HTTP (endereço IP);
- Resolução (impressão) mínima de 600 dpi;
- Ciclo mensal mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas/mês;
- Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas;
- Saída de papel com capacidade mínima de 150 folhas;
- Emulação PCL 6 no mínimo;
- Impressão, digitalização e reprodução duplex (frente e verso);
- Vidro de exposição ou alimentador de originais até o formato ofício;
- Digitalização – Resolução 600 x 600 dpi (do vidro de documentos);
- Tela Touchscreen Monocromático/Colorido;
- Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz.

3.4.3. Multifuncional **TIPO B**

- Papel A4, Carta, Ofício;
- Impressão LASER, LED ou EQUIVALENTE Monocromática;
- Funções disponíveis de Impressão, Reprodução, Digitalização;
- Velocidade impressão Mínimo 48/46 PPM (papel carta/A4);
- Tempo impressão 1ª página até 10 segundos;

- Alimentador automático de originais, frente e verso, para até 50 documentos para reprodução e digitalização;
- Capacidade de Memória Mínima 512 MB;
- Processador Mínimo 667 MHz;
- Conectividade Interface Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- Configuração da multifuncional através de página HTTP (endereço IP);
- Resolução (impressão) mínima de 600 dpi;
- Ciclo mensal mínimo 100.000 (cinquenta mil) páginas/mês;
- Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 520 folhas;
- Saída de papel com capacidade mínima de 150 folhas;
- Emulação PCL 6 no mínimo;
- Impressão, digitalização e reprodução duplex (frente e verso);
- Vidro de exposição ou alimentador de originais até o formato officio;
- Digitalização - Resolução 600 x 600 dpi (do vidro de documentos);
- Tela Touchscreen Monocromático/Colorido;
- Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz.

3.4.4. As localizações dos equipamentos estão listadas na Tabela 1:

Tabela 1: Localizações dos Equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO	Localidade	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. (UNID.)
1	Multifuncional TIPO A	Gabinetes	Unidade	19
2	Multifuncional TIPO A	Almoxarifado Compras Comunicação Social Contabilidade Informações Técnicas Informática Integração com a Comunidade Licitação Pessoal Recursos Humanos Secretaria Serviços Gerais Escola do Legislativo Ouvidoria	Unidade	14
	Multifuncional TIPO B	Assessoria Jurídica CAC (x2)	Unidade	3
TOTAL				36

3.4.5. A volumetria de impressão média é estimada de 50.000 cópias/impressões por mês.

3.4.6. Excetuando-se papel, todos os insumos consumíveis tais como: peças de reposição, acessórios e demais componentes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

3.4.7. Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindros, fusores, placas lógicas, *drivers* de equipamentos, cartuchos, cabeças de impressão e outros que estejam relacionados à prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

3.4.8. Deverá haver prestação de assistência técnica no local, quando necessário e/ou requisitado;

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

Dos Prazos:

- 3.5. A CONTRATADA deverá Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, dando prioridade por setores e gabinetes que a Equipe Técnica de Informática da Câmara de Ipatinga indicar como prioridade.
- 3.6. Prazo de Contrato: vide item 1.4, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.1. Devido ao valor de aquisição do equipamento que a CONTRATADA terá que investir, um contrato de 12 (doze) meses com uma possível renovação será mais vantajoso para a Câmara de Ipatinga, uma vez a CONTRATADA terá um prazo maior para diluir o valor inicial investido, diminuindo assim os valores mensais da locação.
- 3.7. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 04 (quatro) horas a partir do chamado técnico;
- 3.7.1. A CONTRATADA poderá deixar um estoque de suprimentos (tonner/cilindro) na Gerência de Informática que fará a troca sempre que necessário nos setores. Neste caso, a Gerência de Informática abrirá chamados para a reposição do estoque.
- 3.8. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir de registrado do chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Câmara de Ipatinga;
- 3.9. A CONTRATADA deverá proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento imediatamente, sem ônus para a Câmara de Ipatinga e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- 3.10. A CONTRATADA deverá realizar a 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 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- 3.11. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por trimestre o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) ou quando restabelecer o estoque de suprimentos na Gerência de Informática, respeitando os Requisitos da Sustentabilidade descritos no item 4;
- 3.12. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos no Software de Gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 5 (cinco) dias após a instalação dos equipamentos solicitados.
- 3.13. Ao menos uma vez por semestre a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos.
- 3.14. É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.
- 3.15. Todas as despesas relativas a fretes e transportes correrão por conta da Contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Devem ser observados os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Produção de preferência por material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.
 - 4.1.2. Modo de produção sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.
 - 4.1.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.
 - 4.1.4. A atividade de logística reversa dos insumos consumíveis, peças de reposição, e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;
 - 4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 4.1.6. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia;

Proposta:

- 4.2. A(s) proposta(s) de preço a ser(em) apresentada(s) deverá(ão) conter discriminação detalhada dos equipamentos/produtos, a marca/modelo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total e prazo de vencimento/validade da proposta.
- 4.3. O proponente deverá anexar à proposta de preços, o documento técnico, manual, folder, catálogo ou a impressão da internet de site oficial do fabricante contendo as especificações exatas, a fim de se verificar a adequação técnica do produto e o atendimento dos requisitos delimitados no objeto definido no Termo de Referência.
- 4.4. A(s) proposta(s) de preço a ser(em) apresentada(s) deverá(ão) ser montada(s) tendo como base o **Anexo I**, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.5. Todos os produtos devem ser novos, não remanufaturados, enviados e embalados de forma a preservar sua integridade e conservação.
- 4.6. Será aceito somente um modelo de equipamento por tipo, visando à padronização e facilitando a utilização dos equipamentos pelos usuários.
- 4.7. Todos os equipamentos para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento.
- 4.8. Todos os equipamentos devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal.
- 4.9. Todas as despesas relativas a fretes e transportes correrão por conta da Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (obrigações)**Condições de Entrega**

- 5.1. A CONTRATADA deverá Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados;

- 5.2. As multifuncionais deverão ser instaladas na Câmara Municipal de Ipatinga, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Ipatinga MG nos dias úteis de segunda a sexta-feira, de 12:30 às 17:00h, com a fiscalização da Gerência de Informática.
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Todas as despesas relativas a fretes e transportes correrão por conta da Contratada.
- 5.5. Os itens constantes deverão ser novos, não reconicionados. Não serão aceitos materiais divergentes quanto à marca e modelo ou às especificações informadas na proposta de preços.
- 5.6. O fornecedor ficará obrigado a trocar as suas expensas o equipamento/produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 5.7. O sistema de bilhetagem deverá estar em total funcionamento em até 5 (cinco) dias após instalação de todas as impressoras.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.8. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas exclusivamente pela CONTRATADA, sendo isentas de qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- 5.9. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, de forma a atender às recomendações do fabricante dos equipamentos visando à manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.
- 5.10. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva sempre que necessário, seja por desgaste, bloqueio ou quebra do equipamento, ou ainda por falhas ou defeitos nas cópias/impressões (riscos, áreas brancas, etc).
- 5.11. As solicitações de manutenções corretivas, chamados técnicos, serão requisitadas pela CONTRATANTE, através de ferramenta disponível pela CONTRATADA, conforme especificado:
 - 5.11.1.A CONTRATADA deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.
- 5.12. O atendimento de chamados técnicos será executado por técnicos devidamente identificados da CONTRATADA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 6.4.1. Para efeito de economicidade e sustentabilidade, a convocação poderá ser realizada por videoconferência.
- 6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

Fiscalização

- 6.9. A gestão do contrato ficará a cargo da Gerência de Informática, tendo como fiscal o servidor Júlio César Moraes e como suplente o servidora Carla Priscila de Moraes Mendes, ambos da Gerência de Informática.
- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).
- 6.11. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.12. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.13. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §3º).

Sanções Administrativas

- 6.14. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21.
- 6.15. Em caso de irregularidade, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas na Lei 14.133/21, garantindo o contraditório e ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
 - 7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. o valor a pagar; e
 - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 123.246,12 (cento e vinte e três mil e duzentos e quarenta e seis reais e doze centavos), conforme documentação constante no Anexo II.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente da Câmara Municipal de Ipatinga, dotação prevista:

10.100.001.01.031.0001.2.003 3.3.90.39.12.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos

Ipatinga, 10 de maio de 2024

Júlio César Morais
Técnico do Legislativo

Ilton Carlos Carvalho Câmara
Gerência de Informática

Edson Rodrigues da Costa
Superintendente

Werley Glicério Furbino de Araújo
Presidente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROPOSTA COMERCIAL

Empresa/Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

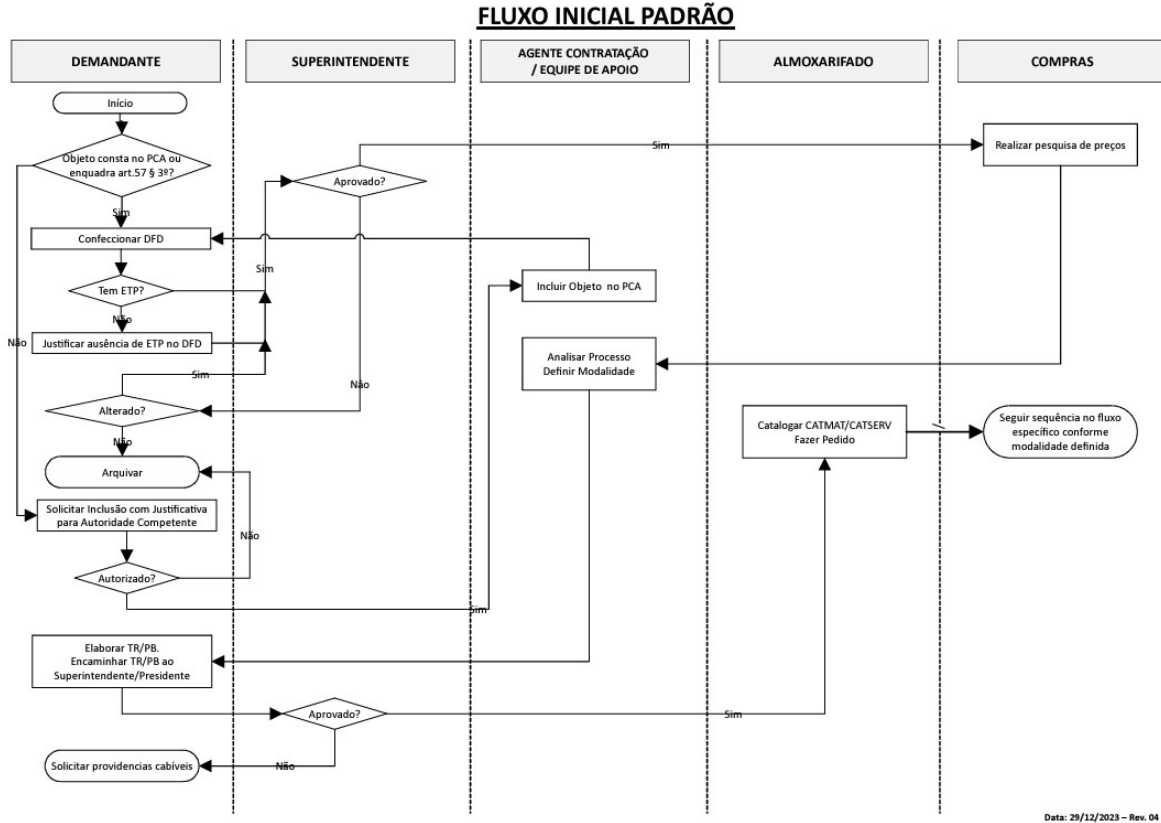
Telefone:

E-mail:

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	
Serviço de <i>outsourcing</i> de impressão e reprografia com aluguel de 36 multifuncionais a laser monocromático com a contemplação dos seguintes serviços: instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, insumos (exceto papel) e suprimentos e sistema de bilhetagem, adicionado o custo por página impressa com estimativa de 50.000 impressões mensais.	
Valor mensal do aluguel de 36 multifuncionais com suprimentos (exceto papel) e assistência.	R\$ 0,00 (tantos reis e tantos centavos)
Valor cobrado por impressão.	R\$ 0,00 (tantos centavos)

MODELO DOS EQUIPAMENTOS	
TIPO A	Multifuncional ...
TIPO B	Multifuncional ...

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DEFINIÇÃO MODALIDADE CONTRATAÇÃO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
PESQUISA DE PREÇO



A documentação seguinte é resultado do Fluxo Inicial Padrão para contratação/aquisição de serviços/produtos utilizados na Câmara Municipal de Ipatinga, onde a Gerência de Compras realizou a pesquisa de preço determinando a estimativa do valor da contratação e os Agentes de Contratação definiram a modalidade.

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Serviço de Impressão

1. Informações Básicas

Número do processo: _____/2024 (Comissão de Licitação)

Demanda (descrição resumida)		Serviço de impressão para os diversos setores da Câmara Municipal de Ipatinga - Outsourcing de impressão
Data de proposição		09/11/2023
Demandante	Unidade Administrativa	Gerência de Informática
	Responsável	Ilton Câmara
	E-mail	iltoncamara@camaraipatinga.mg.gov.br
Autorização Superior	Superintendência	Edson Rodrigues da Costa
	E-mail	edsonrodrigues@camaraipatinga.mg.gov.br
	Presidência	Werley Glicério Furbino
	E-mail	leydotransito@camaraipatinga.mg.gov.br

NECESSIDADE

2. Descrição da necessidade

O processo de análise das necessidades de impressão corporativa na Câmara Municipal de Ipatinga iniciou em decorrência do fim da possibilidade de ser renovado o contrato vigente, sendo necessária uma nova solução para evitar a interrupção dos serviços. Trata-se de um serviço essencial para a instituição realizar suas atividades cotidianas.

A instituição necessita do Serviço de Impressão e o Fornecimento das Impressoras para o atendimento de suas atividades administrativas para o cumprimento de sua finalidade institucional.

O formato de contratação aqui proposto será o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão.

O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia de Informação (SISP¹) do Governo Federal orienta três modalidades de contratação de serviços de outsourcing de impressão:

1. Fixação de franquia mensal, que abrange fornecimento de equipamento e quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente da franquia;
2. Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
3. Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

Ainda citando o SISP, a expectativa é que os órgãos ampliem a competitividade em seus processos de licitação, garantindo melhores preços e serviços mais direcionados às suas reais necessidades, de forma que o pagamento dos serviços prestados seja proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

Historicamente, a Câmara Municipal de Ipatinga utiliza o modelo sem franquia com fornecimento de equipamento com cobrança apenas por páginas impressas. O modelo atual incorpora o fornecimento dos equipamentos com a contemplação de serviços, tais como: a instalação,

¹ SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Instituído pelo Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de tecnologia da informação da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.

configuração, agregando assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, insumos (exceto papel) e suprimentos e demonstrou-se vantajoso para a instituição.

Atualmente, a Câmara Municipal de Ipatinga possui 36 impressoras em contrato atendendo aos 19 gabinetes de vereadores e 17 setores, sendo o CAC lotado com duas unidades.

Mesmo após a institucionalização e ampla utilização de sistemas de assinatura eletrônica, a demanda por serviços de impressão segue vigente, conforme levantamento realizado pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI) através de relatórios mensais de impressão. Esta pesquisa será melhor descrita no item 7 (estimativa de demanda).

Durante a pesquisa, foram levantadas outras possibilidades de impressão, com demandas que variam entre monocromáticas e coloridas, impressões em folhas A4 e A3, como também a necessidade de fotocópia e digitalização de documentos. Foi definido somente impressão monocromática no formato A4.

3. Área requisitante

- 3.1. Este documento trata da demanda por Serviço de impressão para os diversos setores da Câmara Municipal de Ipatinga.
- 3.2. Unidade Requisitante: Órgão de Informática.
- 3.3. A Unidade Requisitante também é a Área Técnica.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. A pretendida aquisição é embasada em levantamento de demanda realizada pelo órgão de Informática, responsável pela manutenção do parque de TI, infraestrutura de rede e suporte aos usuários dos setores administrativos e gabinetes desta casa.
- 4.2. A Gerência de Informática constatou a necessidade de continuidade e readequação dos serviços de impressão em face do término do contrato atual. Demanda-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing), com fornecimento de equipamentos novos, todos de primeiro uso, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos, por demanda.
- 4.3. A Contratação desejada será composta por:
 - 4.3.1. Equipamentos para impressão, cópia e digitalização;
 - 4.3.2. Serviço de instalação, configuração de equipamentos;
 - 4.3.3. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel;
 - 4.3.4. Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico;
 - 4.3.5. Sistema para Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem);
 - 4.3.6. Serviço de instalação e configuração do Sistema de Gerenciamento de Ativos e Contabilização (bilhetagem);
- 4.4. Fornecimento de equipamentos do tipo multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, sem uso, não remanufaturados.
- 4.5. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;
- 4.6. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais;
- 4.7. Fornecimento de sistema para gerenciamento de ativos e contabilização (bilhetagem);
- 4.8. Fornecimento de serviços de instalação, configuração do sistema de gerenciamento de ativos e contabilização;

- 14.1.1 Permissão do acesso ao sistema de gerenciamento para usuários habilitados;
- 14.1.2 Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na unidade);
- 14.1.3 Emitir relatório de gestão de impressão mensalmente;
- 14.1.4 Permitir gerenciamento e monitoramento com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos;
- 14.1.5 Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 14.1.6 Deverá emitir relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos;
- 14.1.7 Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento;
- 4.9. Deverá haver prestação de assistência técnica no local, quando necessário e/ou requisitado;
- 4.10. Deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.
- 4.11. As multifuncionais deverão ser instaladas na Câmara Municipal de Ipatinga, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Ipatinga MG nos dias úteis de segunda a sexta-feira, de 12:30 às 17:00h, com a fiscalização da Gerência de Informática.
- 4.12. Todas as despesas relativas a fretes e transportes correrão por conta da Contratada.
- 4.13. Os itens a serem ofertados deverão atender às seguintes especificações técnicas mínimas:
- 4.13.1. Multifuncional TIPO A
- Papel A4, Carta, Ofício;
 - Impressão LASER, LED ou EQUIVALENTE Monocromática;
 - Funções disponíveis de Impressão, Reprodução, Digitalização;
 - Velocidade impressão Mínimo 40 PPM (papel A4);
 - Tempo impressão 1ª página até 10 segundos;
 - Alimentador automático de originais, frente e verso, para até 50 documentos para reprodução e digitalização;
 - Capacidade de Memória Mínima 512 MB;
 - Processador Mínimo 667 MHz;
 - Conectividade Interface Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
 - Configuração da multifuncional através de página HTTP (endereço IP);
 - Resolução (impressão) mínima de 600 dpi;
 - Ciclo mensal mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas/mês;
 - Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas;
 - Saída de papel com capacidade mínima de 150 folhas;
 - Emulação PCL 6 no mínimo;
 - Impressão, digitalização e reprodução duplex (frente e verso);
 - Vidro de exposição ou alimentador de originais até o formato ofício;
 - Digitalização – Resolução 600 x 600 dpi (do vidro de documentos);
 - Tela Touchscreen Monocromático/Colorido;
 - Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz.
- 4.13.2. Multifuncional TIPO B
- Papel A4, Carta, Ofício;

- Impressão LASER, LED ou EQUIVALENTE Monocromática;
 - Funções disponíveis de Impressão, Reprodução, Digitalização;
 - Velocidade impressão Mínimo 48/46 PPM (papel carta/A4);
 - Tempo impressão 1ª página até 10 segundos;
 - Alimentador automático de originais, frente e verso, para até 50 documentos para reprodução e digitalização;
 - Capacidade de Memória Mínima 512 MB;
 - Processador Mínimo 667 MHz;
 - Conectividade Interface Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
 - Configuração da multifuncional através de página HTTP (endereço IP);
 - Resolução (impressão) mínima de 600 dpi;
 - Ciclo mensal mínimo 100.000 (cinqüenta mil) páginas/mês;
 - Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 520 folhas;
 - Saída de papel com capacidade mínima de 150 folhas;
 - Emulação PCL 6 no mínimo;
 - Impressão, digitalização e reprodução duplex (frente e verso);
 - Vidro de exposição ou alimentador de originais até o formato officio;
 - Digitalização – Resolução 600 x 600 dpi (do vidro de documentos);
 - Tela Touchscreen Monocromático/Colorido;
 - Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz.
- 4.14. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.
- 4.15. Obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência.
- 4.16. **NORMATIVOS.** Foram localizados e analisados os seguintes normativos que regulam especialmente os serviços a serem contratados, os quais produzirão impacto na contratação.
- 4.17. **Requisitos Legais**
- 4.17.1. A contratação do objeto será realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço;
- 4.17.2. A Lei nº 10.520/02, art. 1º e parágrafo único, estabelece que para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, sendo que, em seu parágrafo único, detalha-se bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- 4.17.3. A Lei nº 14133/21, art. 29, estalece que adota-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.17.4. Ainda na Lei nº 14133/21, no art. 6, define pregão como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 4.18. **Requisitos de Manutenção Corretiva e Preventiva**
- 4.18.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme dispõe no item 4.5 deste documento, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE;

- 4.18.2. Após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da unidade CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes;
- 4.18.3. Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso;
- 4.18.4. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;
- 4.18.5. A unidade CONTRATANTE irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado);
- 4.18.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;
- 4.18.7. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;
- 4.18.8. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;
- 4.18.9. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução onde assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais;
- 4.18.10. A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente (vide item 4.19.8), a 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 conforme o entendimento desta necessidade por parte da CONTRATADA. Este tipo de manutenção deve ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE;
- 4.18.11. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento.
- 4.18.12. A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.
- 4.19. Requisitos Temporais
- 4.19.1. A CONTRATADA deverá Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados;

- 4.19.2. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 04 (quatro) horas a partir do chamado técnico;
- 4.19.2.1. A CONTRATADA poderá deixar um estoque de suprimentos (tonner/cilindro) na Gerência de Informática que fará a troca sempre que necessário nos setores. Neste caso, a Gerência de Informática abrirá chamados para a reposição do estoque.
- 4.19.3. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Câmara de Ipatinga;
- 4.19.4. A CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento imediatamente, sem ônus para a Câmara de Ipatinga e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- 4.19.5. A CONTRATADA deverá realizar a 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 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- 4.19.6. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por trimestre o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) ou quando restabelecer o estoque de suprimentos na Gerência de Informática, respeitando os Requisitos Ambientais descritos no item 4.20;
- 4.19.7. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos no Software de Gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 5 (cinco) dias após a instalação dos equipamentos solicitados.
- 4.19.8. Ao menos uma vez por semestre a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos.
- 4.19.9. É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.
- 4.20. Requisitos Ambientais
- 4.20.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;
- 4.20.2. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;
- 4.20.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, ABNT NBR 10004 e ABNT NBR 17100.

- 4.20.4. Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®.
- 4.20.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, de forma eletrônica;
- 4.20.6. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso);

5. Levantamento de Mercado

- 5.1. Buscando atender às necessidades técnicas da Câmara Municipal de Ipatinga descritas no item 2 deste Estudo Técnico, a Área Técnica analisou alguns cenários como soluções possíveis de atender à demanda:

Obs.: Todas as soluções devem apresentar software de bilhetagem.

5.1.1. Solução 1: Aquisição de equipamentos e suprimentos.

A Solução 1, apesar de parecer vantajosa inicialmente, afinal, paga-se apenas uma vez pelo equipamento, leva a uma série de problemas já enfrentados por esta instituição, tais como a necessidade de contratos de manutenção, abertura de licitação para aquisições de peças e insumos, falta de controle do que está sendo impresso.

Por isso, essa solução foi descartada por esta instituição que vem adotando a contratação do serviço de outsourcing há algum tempo.

Apesar dos problemas passados, foi feita uma pesquisa de preço dos equipamentos dentro das especificações descritivas. Essa pesquisa está descrita no ANEXO 1. Com base nos valores levantados, foi feito o seguinte cálculo para uma vida útil de quatro anos:

Aquisição de multifuncionais: R\$ 138.131,78

Suprimentos para quatro anos: R\$ 17.675,63 * 4 = R\$ 70.702,52

R\$ 138.131,78	☐	Multifuncionais
+ R\$ 70.702,52	☐	Suprimentos (tonner)
R\$ 208.834,30		
÷ 48	☐	Vida útil em quatro anos (mensal)
R\$ 4.350,71		

Nesta solução, achamos o valor médio de R\$ 4.350,71 de custo mensal. Vale enfatizar que não foi levantado a contratação de empresa especializada para manutenções preventivas e corretivas como também não foi orçado o sistema de bilhetagem.

5.1.2. Solução 2: Cobrança apenas por custo unitário de página;

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

Esta é a solução atual contratada pela Câmara Municipal de Ipatinga e, até então, tem sido vantajoso para a instituição, apesar da variação de custo mensal, o que exige um controle

maior e fiscalização atenciosa. Vale enfatizar que os valores pagos atualmente estão extremamente defasados. Neste caso, acreditamos que no próximo contrato os valores sejam ajustados de acordo com o mercado e o valor pago atualmente não possa servir como base de comparação.

5.1.3. Solução 3: Franquia mensal com cobrança por páginas excedentes;

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

- 4.1.1 Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- 4.1.2 Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- 4.1.3 Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- 4.1.4 Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- 4.1.5 O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- 4.1.6 O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;
- 4.1.7 Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

5.1.4. Solução 4: Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa.

Consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido além do pagamento por página impressa. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor fixo atrelado a quantidade de equipamentos contratados adicionado a um valor variável atrelado à quantidade de impressões realizadas por cada equipamento.

Dito isto, a Solução 1 será descartada por não atender à Câmara Municipal de Ipatinga, pelos fatos já dispostos. Apesar do histórico do uso pela Câmara de Ipatinga da Solução 2: Cobrança apenas por custo de página unitária; as Soluções 3 e 4 também atendem à necessidade técnica, dependendo somente de valores de mercado para escolha da modalidade.

Quadro 1 – Valores Médios Pesquisados (R\$)

	Solução 2 – CATMAT 26891 Somente páginas	Solução 3 – CATMAT 26573 Franquia + páginas excedentes	Solução 4 – CATMAT 26816 Aluguel + páginas
Orç. 01		7.200 + 0,06	4.320 + 2.500 (0,05)
Orç. 02	15.000 (0,30)	11.520 + 0,06	7.200 + 4.000 (0,08)

A equipe técnica entrou em contato com quatro fornecedores locais que poderiam prestar o serviço de outsourcing de impressão, obtendo dois orçamentos que montaram o Quadro 1. Com base nos valores, indicamos a **Solução 4: Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa**, como serviço de outsourcing para atender a necessidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

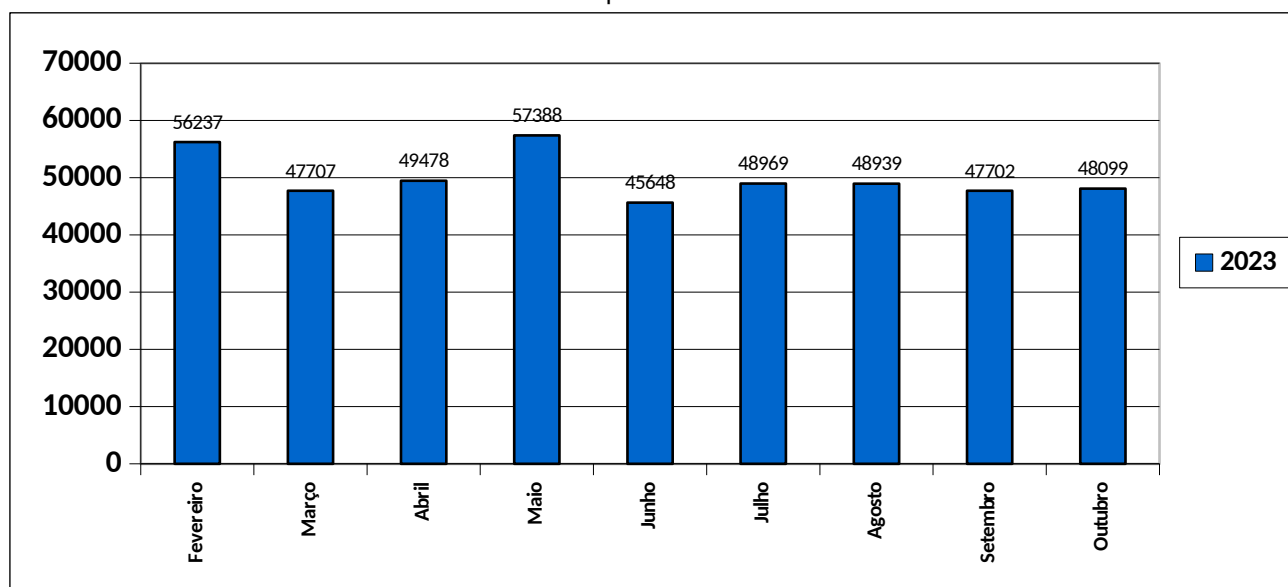
6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. A contratação será realizada na modalidade pregão, em razão da natureza dos objetos descritos acima, porquanto se verifica que se trata de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.
- 6.2. Justificativa pela estratégia de contratação: A demanda possui quantitativo previsto com precisão, então a aquisição será com fornecimento único.
- 6.3. NATUREZA. Trata-se de aquisição de serviço, nos termos do parágrafo único, art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas no presente estudo indicam de forma objetiva o conjunto de atividades destinadas a obter determinada atividade de interesse da Administração Pública.
- 6.4. REGIME DE EXECUÇÃO. Da reunião em lote – não se aplica.
- 6.5. Prazo de entrega e instalação dos equipamentos: A entrega deve obedecer o Termo de Referência, sendo o prazo contado em 15 dias consecutivos a partir da assinatura do contrato. Demais requisitos do modelo de execução do objeto serão dispostos no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de uso de impressão pela Câmara de Ipatinga.
- 7.2. Também foram levados em consideração os projetos previstos com suas necessidades técnicas.
- 7.3. Os valores da Tabela1 são relativos ao total de impressão de todas as 36 (trinta e seis) impressoras instaladas nos gabinetes e setores administrativos.

Tabela 1- Impressão mensal



- 7.4. A quantidade estimada de impressão será de 50.000 impressões por mês, total de 36 multifuncionais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 108.120,00, média esta estimada com os valores da Solução 4 descrita no Quadro 1.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não se verifica a necessidade de parcelamento da solução em razão dos objetos se caracterizarem pelo fornecimento de uma única vez e de forma contínua.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Identificamos uma contratação correlata: a aquisição de papel. Este Estudo Técnico está excetuando o papel de impressão (papel A4) como suprimento obrigatório de reposição pela Contratada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024.

PLANEJAMENTO

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Garantir a desempenho das atividades institucionais da Câmara Municipal de Ipatinga que necessitam do serviço de impressão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A utilização dos equipamentos para a execução do objeto desta contratação pode gerar os seguintes impactos:

14.1.1. Com relação ao consumo de energia, a principal medida mitigadora é a especificação de itens com classificação mais econômica pelo organismo de certificação (INMETRO).

14.1.2. A falta de responsabilidade no ciclo de vida dos insumos eletrônicos pode acarretar prejuízos ambientais, como a poluição por metais pesados e outros compostos químicos no solo e na água contidos nos produtos, quando eles chegam a aterros sanitários. Além disso, alguns componentes possuem tempo de decomposição notavelmente lento para ser completamente decomposto, prejudicando a vida na fauna e flora do planeta.

14.1.3. Diretiva Europeia RoHS: uma medida restritiva ao uso de metais pesados na fabricação dos produtos e relacionada à preservação do meio-ambiente.

14.1.4. Certificação EPEAT® é um registo global que ajuda organizações e indivíduos a identificarem equipamentos eletrônicos com menor impacto ambiental. Inclui critérios tais como concepção para fim de vida, conservação de energia e seleção de materiais. Os produtos são registrados como Bronze, Prata ou Ouro, com base no número de critérios obrigatórios e opcionais cumpridos.

14.1.5. ENERGY STAR® é uma certificação destinada a identificar e promover produtos que buscam melhor eficiência energética.

14.2. Outros requisitos foram detalhados no item 4.20.

15. Análise de Riscos

15.1. A tabela abaixo contém os prováveis riscos ao qual o presente processo de contratação está exposto. Trata-se de riscos inerentes a procedimentos licitatórios e merecem especial atenção por parte da Administração da Câmara Municipal de Ipatinga.

Objeto	Outsourcing de Impressão
Equipe de Planejamento	1. Juliano Braz de Souza 2. Fernando Miranda de Sousa 3. Júlio Cesar Morais
FASE DA ANÁLISE	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da contratação <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	

Risco 1 - NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano	A Câmara de Ipatinga ficará sem serviço de impressão, impactando principalmente o Centro de Atenção do Cidadão (CAC) que atende diretamente os munícipes.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Verificar junto à Gerência de Contabilidade a disponibilidade de recurso para atender a contratação	Responsável	Júlio César Morais
Ações	Realizar reserva orçamentária do valor médio da pesquisa de mercado.	Responsável	Mônica Jacob (Ger. Contabilidade)
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual	Responsável	Mônica Jacob (Ger. Contabilidade)

Risco 2 - ESPECIFICAÇÕES INSUFICIENTES PARA OS SERVIÇOS			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano	Serviços prestados divergentes da necessidade da instituição.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Revisão de cada Cláusula ou Itens de obrigações da contratada e a forma de prestação do serviço.	Responsável	Fernando Miranda de Souza Juliano Braz de Souza
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Estudar a aplicação de advertência/multa/penalidades a empresa.	Responsável	Júlio César Morais

Risco 3 - ATRASO NA CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO			
---	--	--	--

Probabilidade	() Baixa	() Média	(X) Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano	A não conclusão do certame no prazo implica a demora da prestação do serviço de outsourcing de impressão, impactando em maior escala os seguintes setores: CAC, Secretaria Geral e Assessoria Jurídica.		
Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco			
Ações	Preveno o atraso, seria necessário um pedido de apoio de mais pessoas para ajudar a Comissão de Licitação.	Responsável	Equipe de Planejamento
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	Foco e empenho de todos os setores envolvidos a fim de solucionar o problema.	Responsável	Equipe de Planejamento, Comissão de Licitação

Risco 4 - LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano	A não conclusão do certame implicará a realização de novo certame e consequentemente, na paralisação do serviço de impressão até a conclusão do novo certame.		

VIABILIDADE

16. Declaração de Viabilidade

- 16.1. Após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação, com entrega única, do serviço de outsourcing de impressão.

Fernando Miranda de Sousa

Técnico do Legislativo

Júlio César Moraes

Técnico do Legislativo

Ilton Câmara

Gerente de informática

Edson Rodrigues da Costa

Superintendência

Werley Glicério Furbino de Araújo

Presidente

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - PESQUISA DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO

O Quadro A evidencia o valor médio para aquisição das multifuncionais descritas. Também foi levantada uma média de insumos necessários com base no gasto atual da Câmara Municipal de Ipatinga. Essa pesquisa focou na Multifuncional TIPO A, pelo fato de serem 33 unidades, enquanto o TIPO B são somente três unidades.

Quadro A – Valor Médio para Aquisição

Brother L5652DN	Magazine Luiza	12/12/2023	R\$	3,631.65
HP Laserjet E42540f	Kabum	12/12/2023	R\$	4,052.85
Kyocera Ecosys M2040dn	Creative	12/12/2023	R\$	2,994.60
Kyocera Ecosys M2040dn	Americanas	12/12/2023	R\$	3,574.20
Kyocera Ecosys M2040dn	Amazon	12/12/2023	R\$	4,488.90
			VALOR MÉDIO	R\$ 3,836.99
QUANTIDADE DE MULTIFUNCIONAIS	36	TOTAL	R\$	138,131.78

Quadro B – Valor Médio de Suprimentos (somente tonner)

HP Laserjet E42540f	Matriz Impressoras	12/13/2023	R\$	750.00
Samsung M4080FX (Compatível)	Creative	12/13/2023	R\$	147.87
Samsung M4080FX	Creative	12/13/2023	R\$	361.77
Samsung M4080FX	Kabum	12/13/2023	R\$	465.40
			VALOR MÉDIO	R\$ 353.51
QUANTIDADE DE SUPRIMENTOS	50	TOTAL	R\$	17,675.63

Fernando Miranda de Sousa
Técnico do Legislativo

Júlio César Morais
Técnico do Legislativo

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL					
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024					
ATENÇÃO:					
PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO					
Dados da Empresa					
Razão social:					
Nome fantasia:					
CNPJ:					
Endereço:					
CEP:					
Telefone/fax:					
E-mail:					
Contato:					
C/C - Banco/Ag.					
A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:					
Dados do Objeto					
Serviço de outsourcing de impressão e reprografia com aluguel de 36 multifuncionais a laser monocromático com a contemplação dos seguintes serviços: instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, insumos (exceto papel) e suprimentos e sistema de bilhetagem, adicionado o custo por página impressa com estimativa de 50.000 impressões mensais.					
Item	Descrição	Qtd	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
1	Valor mensal do aluguel de 36 multifuncionais com suprimentos (exceto papel) e assistência.	36			
2	Valor cobrado por impressão.	50.000			
TOTAL :					
Declaração					
Os itens ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.					
A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.					
"Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública."					
Local:					
Data:					
<div style="border: 1px solid black; width: 40%; margin: 0 auto; height: 20px;"></div> Representante legal da empresa					

MODELO DOS EQUIPAMENTOS	
TIPO A Multifuncional ...	
TIPO B Multifuncional ...	

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**, sediada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, nesta cidade de Ipatinga, Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 19.871.680/0001-47, representada por seu Presidente, Vereador **Werley Glicério Furbino de Araújo**, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, sediada à _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o número _____, representada por _____, CPF: _____, CI: _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Pregão Eletrônico nº. 06/2024, Processo Licitatório nº. 59/2024, Lei Federal nº. 14.133/2021, na Resolução nº 1.197/2023 da Câmara Municipal de Ipatinga, na Lei Complementar nº123/2006 e demais normas pertinentes, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 59/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão e reprografia com aluguel de 36 multifuncionais a laser monocromático com a contemplação dos seguintes serviços: instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, insumos (exceto papel) e suprimentos e sistema de bilhetagem, adicionado o custo por página impressa com estimativa de 50.000 impressões mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – DA CONTRATADA

3.1.1. Acusar o recebimento da Autorização de Fornecimento;

3.1.2. Prestar o serviço no prazo, no local e nas condições exigidas neste Contrato

3.1.3. A CONTRATADA deverá Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados;

3.1.4. As multifuncionais deverão ser instaladas na Câmara Municipal de Ipatinga, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Ipatinga MG nos dias úteis de segunda a sexta-feira, de 12:30 às 17:00h, com a fiscalização da Gerência de Informática.

3.1.4.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.5. Todas as despesas relativas a fretes e transportes correrão por conta da Contratada.

3.1.6. Os itens constantes deverão ser novos, não reconicionados. Não serão aceitos materiais divergentes quanto à marca e modelo ou às especificações informadas na proposta de preços.

3.1.7. A contratada ficará obrigada a trocar as suas expensas o equipamento/produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.1.8. O sistema de bilhetagem deverá estar em total funcionamento em até 5 (cinco) dias após instalação de todas as impressoras.

3.1.9. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas exclusivamente pela CONTRATADA, sendo isentas de qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

3.1.20. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, de forma a atender às recomendações do fabricante dos equipamentos visando à manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.

3.1.21. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva sempre que necessário, seja por desgaste, bloqueio ou quebra do equipamento, ou ainda por falhas ou defeitos nas cópias/impressões (riscos, áreas brancas, etc).

3.1.21. As solicitações de manutenções corretivas, chamados técnicos, serão requisitadas pela CONTRATANTE, através de ferramenta disponível pela CONTRATADA, conforme especificado:

3.1.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.

3.1.23. O atendimento de chamados técnicos será executado por técnicos devidamente identificados da CONTRATADA.

3.1.24. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento, após a prestação dos serviços;

3.1.25. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

3.1.26. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;

3.1.27. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato;

3.1.28. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2 – DA CONTRATANTE

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa.

3.2.2. Realizar o pagamento dos serviços prestados, nos termos do Contrato.

3.2.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

3.2.4. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa executar o serviço dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

3.2.5. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;

3.2.6. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste documento, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

- 3.2.7. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos serviços entregue em desacordo com a especificação apresentada;
- 3.2.8. Exercer a fiscalização dos materiais e os serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14133/21;
- 3.2.9. Emitir Autorização de Fornecimento, com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- 3.2.10. Informar ao contratado sobre a emissão da mesma;

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A Gestão do Contrato será efetuada pela Gerência de Informática na pessoal de seu gerente.

4.2 – A fiscalização será exercida pelo servidor Julio Cesar de Moraes, e como suplente, a servidora Carla Priscila de Moraes Mendes, devidamente nomeados pela autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA – DA LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos deverá ser de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da assinatura do contrato, dando prioridade por setores e gabinetes que a Equipe Técnica de Informática da Câmara de Ipatinga indicar como prioridade.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

6.1. – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA –DOS VALORES

7.1 – O valor total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
1	Valor mensal do aluguel de 36 multifuncionais com suprimentos (exceto papel) e assistência.	36			
2	Valor cobrado por impressão.	50.000			
TOTAL :					

CLÁUSULA OITAVA– DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

- a) em moeda corrente;
- b) na conta-corrente da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da finalização da liquidação da despesa, mediante cumprimento das obrigações elencadas.

8.1.1. A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) informar o número da conta bancária e agência onde deverá ser efetuado o crédito para quitação da mesma.

8.1.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.1.3. De acordo com o Protocolo ICMS 42, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, desde 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica

exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública, à exceção do Microempreendedor Individual – MEI, de que trata o artigo 18-A da LC 123/2006.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.01.031.0001.2.003 3.3.90.39.12.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 – Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial da internet.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

11.1 – No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

11.2 – A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5 – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.6 – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

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

12.2.2 – **Multa**:

12.2.2.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.2.1.1 – O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

12.2.2.3 – compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3 – **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.2.2, 10.1.3 e 10.1.4 acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.4 – **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 acima deste Contrato, bem como nos subitens 12.2.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.1 – 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).

12.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – 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).

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

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

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

12.10 – 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.

12.11 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 – Indenizações e multa.

13.3 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 – 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 14.133/2021.

15.4 - O contrato poderá ser reajustado na forma prescrita no §7º do artigo 25, inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21 e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23, de acordo com o IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Ipatinga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Ipatinga, _____ de _____ de 2024.

Werley Glicério Furbino de Araújo

Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

Representante da Contratada

Testemunha

Testemunha

Edital Analisado e visado:

Assessoria Técnica

Página de assinaturas







Juliano Souza
029.587.316-77
Signatário



Gustavo Miranda
043.090.846-64
Signatário

HISTÓRICO

- 27 jun 2024 12:05:19  **Rodrigo Nunes Bernardo** criou este documento. (Email: agentecontratacao@camaraipatinga.mg.gov.br)
- 27 jun 2024 12:05:27  **Juliano Braz de Souza** (Email: juliano@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 029.587.316-77) assinou este documento por meio do IP 38.156.0.65 localizado em São Paulo - Brazil
- 27 jun 2024 12:08:54  **Gustavo Bueno Miranda** (Email: gustavo@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 043.090.846-64) visualizou este documento por meio do IP 177.185.37.170 localizado em Governador Valadares - Minas Gerais - Brazil
- 27 jun 2024 12:08:54  **Gustavo Bueno Miranda** (Email: gustavo@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 043.090.846-64) assinou este documento por meio do IP 177.185.37.170 localizado em Governador Valadares - Minas Gerais - Brazil

