



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2024

A Câmara Municipal de Viamão/RS, por seu **PRESIDENTE LUIS ANTÔNIO MENEZES DE SOUZA**, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, **sob o critério de MENOR PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução nº 05/2023 da Câmara Municipal de Viamão, e demais normas regulamentares aplicáveis, em conformidade com o descrito no Termo de Referência (Anexo I), o qual é parte integrante do presente Edital.

1. DO CRONOGRAMA E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Evento	Data	Horário
Início do prazo para recebimento das propostas	12/08/2024	08h00
Encerramento do prazo para recebimento das propostas	26/08/2024	13h50
Abertura das propostas	26/08/2024	14h00
Início da disputa de preços	26/08/2024	14h05

1.1. **TEMPO DE DISPUTA** – 10 (dez) minutos, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema.

1.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.3. **PORTAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO** - Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

1.4. O Edital e seus Anexos estão disponíveis na Internet, nos seguintes endereços: <https://www.camaraviamao.rs.gov.br> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) nomeado(a) pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal.

1.6. **PREGOEIRO DESIGNADO:** Lucas Dubal da Silva

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de 32



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

(trinta e duas) impressoras multifuncionais (Impressora/Copiadora/Digitalizadora), novas, primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), manutenção corretiva e troca de equipamentos, em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além de suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no presente documento e no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN 03/2018 – SEGES/MPDG.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação, empresas enquadradas em qualquer das seguintes hipóteses:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme exposto no art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.2. Licitantes que possuam, no quadro da empresa, pessoa com 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, conforme exposto no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme exposto no art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.4. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme exposto no art. 14 VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

- 3.3.5. Empresas cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 3.3.6. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis pertençam aos quadros do Município de Viamão;
- 3.3.7. Empresas que se encontrem sob concordata, falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial
- 3.3.8. Empresa que não apresente estrutura de atendimento localizada em cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre, que permita o deslocamento e atendimento on site, visando garantir a prestação de serviços ágil, eficaz e de qualidade, conforme os prazos estipulados no contrato, minimizando o tempo de indisponibilidade dos serviços e otimizando a produtividade;;
 - 3.3.8.1. Considerar-se-á como Região Metropolitana de Porto Alegre os municípios constantes do Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul, disponível em www.atlassocioeconomico.rs.gov.br.
- 3.4. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 3.4.1. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, que cumpram 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.
 - 3.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 3.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 3.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 3.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.4.5. Que 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;
- 3.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 3.4.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.7. Subcontratação – Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato por qualquer das partes, sem a prévia e expressa autorização da outra parte. Qualquer tentativa de subcontratação não autorizada será considerada uma violação contratual e estará sujeita a penalidades, conforme previsto nas cláusulas de penalidades do contrato.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

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.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado 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 que se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

5.1.1. Na elaboração da proposta a que se refere o item acima, a empresa poderá utilizar o Modelo de Proposta anexa ao presente Edital (Anexo III);

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme especificações contidas no presente Edital;

6.1.2. indicar o preço total dos serviços, o valor mensal por tipo de impressora, o valor por cópia/impressão, e o valor por cópia/impressão excedente, nos quais deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos, o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e objetos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, sociais, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

6.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

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

7.2. Aceitabilidade das Propostas:

7.2.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. Etapa Competitiva - Fase de Lances:

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

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor proposto **GLOBAL**.

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

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

7.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

7.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 7.3.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.3.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.3.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.3.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.3.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.3.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.3.13. 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.
- 7.3.14. 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.
- 7.3.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.3.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.3.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.3.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 7.3.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.3.20. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.3.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.3.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.3.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.3.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.3.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.3.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a fase de negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, se outro não for indicado, 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, salvo orientação diversa pelo Pregoeiro, que deverá:

- 8.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 8.1.2. conter a indicação do banco, número de agência e conta do licitante para fins de pagamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 8.1.3. conter a descrição detalhada dos serviços, conforme especificações contidas no presente Edital;
 - 8.1.4. indicar o preço total dos serviços, o valor mensal por tipo de impressora, o valor por cópia/impressão, e o valor por cópia/impressão excedente, nos quais deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos, o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e objetos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto;
 - 8.1.5. observar validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sua apresentação;
 - 8.1.6. conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;
 - 8.1.7. conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
 - 8.1.8. observar que ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
 - 8.1.9. conter declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado;
 - 8.1.10. indicar o representante que assinará o Contrato, mencionando nome completo, cargo, número do RG (com órgão expedidor e Estado) e número de inscrição no CPF. Deverá ainda anexar cópia do Contrato Social (ou documento equivalente) e de Procuração (se for o caso) que designe expressamente o representante habilitado a assinar o referido Contrato.
 - 8.1.11. Encaminhar Planilha de Composição de Preços;
- 8.2. As propostas de preços enviadas implicarão em plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

8.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.7. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.14.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Análise Preliminar

- 9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1.1. SICAF;
- 9.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, relativamente a sanções impostas no âmbito da União;
(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 9.1.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 9.1.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo tribunal de Contas da União TCU
(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor irá realizar diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

9.4. 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.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.8. Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação;

9.9. Habilitação Jurídica (Art. 66, Lei Federal nº 14.133/2021)

9.9.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

9.10. Habilitação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional (Art. 67, III e IV, Lei Federal nº 14.133/2021)

9.10.1. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.10.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação;

9.11. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68, Lei Federal nº 14.133/2021)

9.11.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.11.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 9.11.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 9.11.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.11.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 9.11.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.12. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, II, Lei Federal nº 14.133/2021)

- 9.12.1. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.13. Documentos Complementares

- 9.13.1. Declaração de que atende os requisitos de habilitação (Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021);
- 9.13.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Art. 63, IV, Lei Federal nº 14.133/2021);
- 9.13.3. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta;
- 9.13.4. Declaração da inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores;
- 9.14. Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.
- 9.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA DOTAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

10.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.12.00.00.00 - Locação de Máquinas e Equipamentos;

10.2. Homologado o certame, dentro do prazo de validade da proposta, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato, a qual deverá assinar no prazo de 03 dias úteis contados da convocação;

10.3. O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e Minuta de Contrato;

10.4. O preço será reajustado conforme condições estabelecidas na minuta de Contrato (Anexo III)..

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A adjudicatária terá o prazo de 03 (dias) dias úteis contados da convocação para a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido justificado e aceito pela Administração.

11.2. A adjudicatária estará sujeita às penalidades nos seguintes casos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 11.2.1. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
- 11.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
- 11.2.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- 11.2.4. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- 11.2.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- 11.2.6. A Câmara Municipal de Viamão, poderá ainda, aplicar à contratada que cometer as infrações acima expostas as sanções de **Impedimento de Licitar** nos casos dos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4, e **Declaração de Inidoneidade** nos casos dos itens 11.2.5 e 11.2.6.
- 11.2.7. Bem como as demais sanções previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.
- 11.3. A aplicação das penalidades previstas neste item não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Câmara Municipal de Viamão.
- 11.4. Na aplicação destas sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.5. No caso de aplicação de multa, a adjudicatária terá o prazo de dez dias para recolher a importância arbitrada, conforme a infração, contados do recebimento da notificação.
- 11.6. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a Câmara Municipal de Viamão efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

12. DOS RECURSOS

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente por meio do sistema o qual está sendo realizado o pregão, sob pena de preclusão;
- 12.3.1.1. Não serão aceitas intenções de recursos encaminhadas por meios alternativos.
- 12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
- 12.5. 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;
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 12.7. 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;
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

- 13.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Câmara Municipal de Viamão, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.
- 13.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 13.3. As solicitações mencionadas nos subitens anteriores deverão ser encaminhadas via internet para o correio eletrônico pregão@camaraviamao.rs.gov.br.
- 13.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.
- 13.6. Deverá constar, necessariamente, das impugnações e dos pedidos de esclarecimentos o CNPJ ou CPF do requerente, sob pena serem desconsiderados.

14. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

- 14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Viamão convocará a empresa vencedora para assinatura do Contrato;
- 14.2. A licitante vencedora deverá assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.
- 14.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato, acarretará a aplicação de multa prevista no item 12 deste edital.
- 14.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 14.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.6. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos em regulamentação própria.

14.7. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega das impressoras, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.8. Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.2. 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, da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e a segurança da contratação.

15.3. É facultado ao Pregoeiro e à sua equipe de apoio:

15.3.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

15.3.2. No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.3. Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

15.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinatura de Contrato, contados a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, se for devidamente justificado e aceito pela Administração.

15.6. Durante toda a execução do Contrato, a adjudicatária se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

15.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.8. São partes integrantes e indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

15.9. 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.

15.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Procuradoria da Câmara Municipal de Viamão.

15.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Viamão – RS.

15.12. As comunicações efetuadas nesta sessão pública dar-se-ão através do sistema eletrônico, sendo este meio hábil e formal para as decisões do pregoeiro e sua equipe de apoio.

15.13. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pessoalmente no Setor de Compras e Licitações, nos horários de expediente – segunda a sexta-feira, das 8:30 às 18:30, pelo telefone (51) 3485-4900 ou pelo e-mail pregão@camaraviamao.rs.gov.br.

15.14. As dúvidas de ordem operacional oriundas da utilização do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal deverão ser encaminhadas ao ente responsável pelo site/sistema, não cabendo à Câmara Municipal de Viamão qualquer orientação instrutiva/operacional aos licitantes participantes deste certame.

Viamão/RS, 09 de agosto de 2024.

LUIS ANTÔNIO MENEZES DE SOUZA

Presidente

Câmara Municipal de Viamão

MAHARA PEDRO DA SILVA

Procuradora-Geral

Câmara Municipal de Viamão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 215/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de 32 (trinta e duas) impressoras multifuncionais de acordo com as especificações e quantidades, descritas nas condições especificadas neste Termo de Referência, Edital e anexos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de 32 (trinta e duas) impressoras multifuncionais (Impressora/Copiadora/Digitalizadora), novas, primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), manutenção corretiva e troca de equipamentos, em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além de suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no presente documento e no Termo de Referência.
- 1.2. Natureza da contratação: Serviço;
- 1.3. Forma de Prestação: Indireta;
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar da data da data de entrega das impressoras;
- 1.5. Aditamento: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com os serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigos 124, I, alínea "b" e 125 da Lei Federal nº 14.133/2024.
- 1.6. Especificações:
- 1.6.1. Descrições das Impressoras:

ITEM/TIPO	OBJETO	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA com FRANQUIA DE 700 cópias/impressões mês e configuração, conforme item 1.	31



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA com FRANQUIA DE 10.000 cópias/impressões mês e configuração, conforme item 1.	1
---	--	---

1.6.2. **Dos equipamentos:**

- 1.6.2.1. Os equipamentos deverão ser tecnologicamente atualizados, novos, em linha de produção, sem uso e com garantia vigente;
- 1.6.2.2. Deverá ser feita a comprovação de que os equipamentos são novos, por meio da(s) nota(s) fiscal(is) de compra, devendo ser fornecida(s) pelo distribuidor, revendedor ou fabricante dos equipamentos;
- 1.6.2.3. Possuir recurso de contabilização de páginas copiadas/impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente copiados/impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 1.6.2.4. A CONTRATADA deverá identificar os equipamentos, com o uso de etiquetas ou outro meio impresso, para fins de identificação para chamado técnico e de diferenciação de equipamentos que pertençam à CONTRATANTE. Tal identificação deve conter o nome da CONTRATADA e número de controle do equipamento;
- 1.6.2.5. A CONTRATADA deverá fornecer, durante toda a vigência do contrato equipamento reserva (backup), para cada modelo de impressora contratado, da mesma fabricante e modelo fornecidos para uso na CONTRATANTE, sendo que devem ser dois equipamentos de backup para as impressoras do TIPO 1;
- 1.6.2.6. O equipamento de backup do tipo 1 deverá estar sob posse da CONTRATANTE para que, quando necessário, venha a fazer uso do mesmo, em substituição a outro com defeito;
- 1.6.2.7. O equipamento de backup do tipo 2 deverá estar sob posse da CONTRATADA para que, quando necessário, venha a fazer uso do mesmo, em substituição a outro com defeito;
- 1.6.2.8. Caso o equipamento de backup venha a ser posto em operação, no caso de substituição definitiva a outro defeituoso, deverá a CONTRATADA repor o backup por outro, também do mesmo modelo e fabricante;
- 1.6.2.9. Caso não seja possível o fornecimento do mesmo modelo de equipamento, a CONTRATADA deverá justificar a impossibilidade, informando qual o modelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

que será selecionado para backup, a fim de que seja avaliado e corroborado – ou não – pelo Setor de TI da CONTRATANTE;

1.6.2.10. Os equipamentos devem operar em português do Brasil;

1.6.2.11. A documentação fornecida, incluindo os manuais de operação, devem ser redigidos em português do Brasil;

1.6.2.12. Os equipamentos devem possuir interface Web, que permita a sua configuração remotamente, incluindo:

1.6.2.13. Os equipamentos devem ser compatíveis (para impressão) com o software de bilhetagem apresentado, item 3.5;

1.7. **Das especificações técnicas mínimas dos equipamentos:**

1.7.1. As especificações mínimas são as definidas na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	
<u>Impressora Tipo I - Multifuncional Colorida - Pequeno Porte (31 unidades)</u>	
1.	Multifuncional Colorida (copiadora, impressora, scanner e fax), nova, jato de tinta;
2.	Scanner colorido;
3.	Velocidade de impressão P&B: mínimo de 22 páginas por minuto em tamanho A4;
4.	Velocidade de impressão Colorida: mínimo de 18 páginas por minuto em tamanho A4;
5.	Resolução de impressão de mínimo 600 dpi x 1200 dpi;
6.	Capacidade mínima de impressão e cópia em tamanhos A4, carta;
7.	Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;
8.	Faixa de gramatura admitida: mínimo 60gr/m ² * máximo a partir de 100gr/m ² *Devendo aceitar papel comum com gramatura de 75gr/m ²
9.	Formato de digitalização mínimo: imagem, PDF;
10.	Bandeja de saída de papel para no mínimo 30 folhas;
11.	Capacidade mínima de papel nas bandejas de no mínimo 250 folhas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

12. Alimentador automático de passagem com capacidade mínima de para 30 folhas;
13. Tempo para primeira impressão em preto: no máximo 10 segundos;
14. Tempo para primeira impressão em colorido: no máximo 15 segundos;
15. Compatibilidade: no mínimo com sistemas operacionais Windows 10/11,Ubuntu ou semelhantes;
16. Conexões mínimas: Porta Ethernet,WiFi (802.11 b/g/n/ac),USB 2.0 (TIPO A/B);
17. Painel: mínimo 2.4”;
18. Manual em português;
19. Os equipamentos e seus suprimentos devem ser entre nas caixas originais do fabricante, devendo inclusive conter cabo de alimentação e cabo USB A/B
20. 220v ou Bivolt (Não será aceito uso de transformador)* *A estrutura elétrica da câmara não suporta a utilização de 31 transformadores com impressoras 110v
Impressora Tipo II - Multifuncional Colorida (01 unidade)
1. Multifuncional Colorida (copiadora, impressora e scanner), novo, tecnologia laser, com alimentador automático de originais;
2. Impressões/Cópias Coloridas;
3. Scanner colorido;
4. Deve possuir no mínimo 2 GB de memória RAM;
5. Dispositivo interno de armazenamento com capacidade mínima 120 Gb armazenamento;
6. Velocidade mínima de impressão p&b e colorida: 20ppm;
7. Tempo para primeira impressão no máximo 12 segundos;
8. Faixa de gramatura admitida: Entre 50gr/m ² - 350gr/m ² * *Devendo aceitar papeis com gramatura de 52gr/m ² , 75gr/m ² , 180gr/m ² , 220gr/m ² e 300gr/m ²
9. Resolução mínima de impressão 1200x1200dpi;
10. Capacidade mínima de impressão e cópia em tamanhos: A4, carta, ofício.
11. Frente e verso automático no mínimo para Cópia e impressão em tamanhos: A4, carta, ofício;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

12. Vidro expositor com tamanho mínimo A4, carta, ofício;
13. Formas de envio de digitalização mínima:USB memory (pendrive), para PC (SMB);
14. Formato de digitalização mínimo: Imagem, PDF;
15. Bandeja de saída de papel para no mínimo 500 folhas;
16. Capacidade mínima de papel nas bandejas 500 folhas;
17. Alimentador automático de Originais com no mínimo 80 folhas;
18. Compatibilidade: no mínimo com sistemas operacionais: Windows 10/11
19. Conexões mínima: Porta Ethernet e USB 2.0 (TIPO A/fB);
20. Interface USB, para conexão de memória externa “PenDriver” que permita impressão direta, escaneamento e armazenamento;
21. Painel mínimo: em português de 7”;
22. Manual em português;
23. Tensão de alimentação:Bivolt, 127 V / 60Hz ou uso de transformador para rede 220V;
24. O equipamento e seus suprimentos devem ser entre nas caixas originais do fabricante, devendo inclusive conter cabo de alimentação e cabo USB A/B

1.8. **Dos Softwares de Gestão de Multifuncionais e Contabilização de Impressões/Cópias**

- 1.8.1. A contratada deverá fornecer softwares com funcionalidades para gestão remota das multifuncionais e para contabilização das impressões. Caso seja necessário, poderá utilizar dois softwares diferentes como, por exemplo, um da fabricante das multifuncionais para gestão destas e um terceiro para contabilização das impressões.
- 1.8.2. O software de contabilização de impressões deverá possuir no mínimo as seguintes características:
- 1.8.3. O Software deverá ser obrigatoriamente, a última versão disponível no mercado, na data de assinatura do contrato;
- 1.8.4. A garantia de atualização do software ofertada deverá ser válida pelo mesmo prazo do contrato;
- 1.8.5. Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.8.6. Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
- 1.8.7. Atolamento e falta de papel;
- 1.8.8. Baixos níveis e esgotamento de suprimentos;
- 1.8.9. Informações sobre níveis de abastecimento de toner;
- 1.8.10. Necessidades de troca de kits de manutenção;
- 1.8.11. Captura integral e contagem de todos os documentos impressos realizados em cada um dos equipamentos com histórico contendo as seguintes informações, a serem disponibilizadas nos relatórios:
 - 1.8.11.1. Cópia original do documento impresso;
 - 1.8.11.2. Data e hora de impressão;
 - 1.8.11.3. Número de páginas monocromática;
 - 1.8.11.4. Número de páginas coloridas;
 - 1.8.11.5. Simplex ou frente-verso;
 - 1.8.11.6. Usuário;
 - 1.8.11.7. Nome do equipamento;
 - 1.8.11.8. Servidor de impressão;
- 1.8.12. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;
- 1.8.13. Monitorar os equipamentos via software possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP;
- 1.8.14. Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;
- 1.8.15. A solução de Contabilização deverá permitir o agrupamento e Visualização em relatórios das informações de impressão e cópia por Centros de Custo, Departamentos, Equipamentos e Usuários;
- 1.8.16. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas e diferenciar na contabilização entre impressões coloridas e monocromáticas;
- 1.8.17. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos (possibilidade de definir permissões aos usuários quanto à utilização dos serviços por equipamento, tipo de serviço e monocromática e/ou colorida);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.8.18. Emissão de relatórios com periodicidade diária, semanal e mensal com as seguintes informações:
- 1.8.19. Volume das impressões por centro de custos;
- 1.8.20. Volume das impressões por usuários, equipamento e servidor de impressão;
- 1.8.21. Consumo de insumos, por equipamento (toner, unidade de imagem ou kit fotocondutor condutor, etc);
- 1.8.22. Emitir relatório com controle total de cópias e impressões por usuário cadastrado;
- 1.8.23. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;
- 1.8.24. A ferramenta deve ter interface em português do Brasil;
- 1.8.25. A Contratada deverá fornecer, juntamente com a ferramenta de contabilização e bilhetagem, todos os aplicativos/sistemas necessários para o seu funcionamento, juntamente com as autorizações e/ou licenças;
- 1.8.26. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.
- 1.8.27. A solução ofertada deverá incluir sistema de gerenciamento para o parque de equipamentos propostos, visando a controle e gestão de cópias:
- 1.8.28. Possuir interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos;
- 1.8.29. Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos via e-mail ou alerta no próprio software;
- 1.8.30. Informação sobre nível de consumíveis;
- 1.8.31. Módulo de administração que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, acesso aos contadores dos equipamentos e configuração do papel da máquina;
- 1.8.32. Software controlador de equipamentos que viabilize o registro das leituras dos contadores armazenados no hardware das impressoras e multifuncionais via SNMP.
- 1.8.33. Realizar coleta/leitura de contadores de forma centralizada e automatizada;
- 1.8.34. As soluções deverão possuir somente um agente para cada sistema para instalação no ambiente, sendo através dele possível obter todas as informações de coleta de contadores, suprimentos, eventos, bem como a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

bilhetagem de impressão. Tal recurso visa otimizar recurso de processador, memória e espaço em disco;

- 1.8.35. As soluções deverão ser responsivas e administradas 100% via WEB (Browser), bem como todas as funcionalidades deverão ser 100% compatíveis no mínimo com os principais navegadores como Firefox e Chrome no mínimo;
- 1.8.36. A solução de Contabilização deverá permitir o agrupamento e visualização das informações em relatórios de impressão e cópia por Centros de Custo, Departamentos, Equipamentos e Usuários;
- 1.8.37. Os relatórios de centros de Custo, Departamentos, Equipamentos e Usuários deverão permitir a exportação para os seguintes formatos no mínimo: .html, .csv e PDF;
- 1.8.38. A CONTRATANTE compromete-se a fornecer computador com sistema operacional Windows (10 ou superior) para instalação e configuração dos softwares.
- 1.8.39. Poderá a contratada disponibilizar seu servidor próprio para o sistema de bilhetagem, caso a configuração do computador ofertado pela CONTRATANTE não consiga utilizar/disponibilizar o sistema de bilhetagem, ficando nesse caso a contratada responsável por arcar com as despesas de licenças e segurança do equipamento.

1.9. **Das Especificações da Prestação do Serviço:**

1.9.1. **O serviço deverá abranger:**

1.9.1.1 Fornecimento dos equipamentos, incluindo cabos, acessórios, manuais, drivers e softwares associados;

1.9.1.2. Transporte, instalação e configuração dos equipamentos;

1.9.1.3. Fornecimento de consumíveis e insumos utilizados pelos equipamentos (exceto papel);

1.9.1.4. Capacitação e suporte, no que diz respeito aos equipamentos, aos sistemas e em todas as demais questões relacionadas ao contrato;

1.9.1.5. Suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes.

1.9.1.6. O serviço será executado em sistema de remuneração garantida, por meio do pagamento de franquia mensal de páginas, mais excedentes, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

1.9.1.7. O serviço será executado única e exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE, onde ela se compromete a disponibilizar a estrutura necessária para o funcionamento e operação, incluindo rede elétrica, rede lógica para instalação dos equipamentos;

1.9.1.8. O serviço deverá ser realizado por empresa que apresente estrutura de atendimento localizada em cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre, que permita o deslocamento e atendimento on site, visando garantir a prestação de serviços ágil, eficaz e de qualidade, conforme os prazos estipulados no contrato, minimizando o tempo de indisponibilidade dos serviços e otimizando a produtividade;

1.9.1.9. Considerar-se-á como Região Metropolitana de Porto Alegre os municípios constantes do Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul, disponível em www.atlassocioeconomico.rs.gov.br.

1.10. Da Entrega, Instalação e Treinamento:

- 1.10.1. A CONTRATADA deverá iniciar a entrega dos equipamentos de acordo com as especificações técnicas deste edital, bem como a instalação e configuração, dos mesmos e do sistema, em até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.
- 1.10.2. Todos os custos relacionados ao transporte e à entrega ocorrerão por conta da CONTRATADA;
- 1.10.3. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados de forma adequada, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e o seu correto acondicionamento, buscando evitar quaisquer danos;
- 1.10.4. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características não corresponderem às especificações exigidas, os equipamentos serão devolvidos à CONTRATADA, para que essa providencie as adequações necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 1.10.5. Deverão ser fornecidas cópias dos manuais, encartes ou quaisquer outros documentos que comprovem que os equipamentos entregues cumprem as especificações técnicas pedidas no edital;
- 1.10.6. Os equipamentos serão instalados inicialmente em local indicado pelo Setor de TI da CONTRATANTE, a fim de que os mesmos sejam configurados e testados, após isto, os mesmos serão levados aos setores e gabinetes para o devido uso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.10.7. É obrigação da contratada, configurar nos respectivos computadores/servidores as impressoras;
- 1.10.8. O item anterior deve ser repetido a cada vez que uma impressora for substituída e que não mantiver as especificações do equipamento da anterior;
- 1.10.9. Deverão ser fornecidos todos os kits de consumíveis necessários para o pleno funcionamento de todos os equipamentos, sendo possível a utilização de toners/tintas iniciais, conforme especificações técnicas deste edital;
- 1.10.10. Será informada à CONTRATADA a localização definitiva de cada equipamento fornecido, após a operação de teste dos equipamentos;
- 1.10.11. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento inicial completo para os funcionários do Setor de TI da CONTRATANTE e sempre que necessário, sendo este solicitado com antecedência mínima de 24 horas, com relação aos equipamentos e sistemas instalados, a fim de instruí-los, da forma correta, no que diz respeito a:
 - 1.10.11.1. Operação dos equipamentos e sistemas;
 - 1.10.11.2. Funcionalidades de impressão, reprografia e digitalização;
 - 1.10.11.3. Alimentação de papel;
 - 1.10.11.4. Manutenção básica;
 - 1.10.11.5. Configuração do equipamento;
 - 1.10.11.6. Troca de consumíveis;
 - 1.10.11.7. Identificação e resolução de problemas simples e comuns;
 - 1.10.11.8. Remoção de papel atolado.
- 1.10.12. O processo de entrega e instalação será dado por concluído quando toda a estrutura de equipamentos e sistemas estiver entregue ao local final(gabinetes e setores), testada e de acordo com as especificações e quantidades solicitadas, além da realização, por parte da CONTRATADA, da aferição inicial do contador interno de cada equipamento;
- 1.10.13. Caso seja necessário, o Setor de TI da CONTRATANTE poderá efetuar trocas nas localizações das impressoras, entre as salas ou setores, sob responsabilidade de comunicá-las à CONTRATADA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.10.14. Os equipamentos não podem ser retirados da sede da CONTRATANTE, salvo autorização do Setor de TI da CONTRATANTE, única e exclusivamente para conserto/manutenção, por parte da CONTRATADA;

1.11. **Dos Consumíveis:**

- 1.11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis, inclusive os kits de manutenção, correias, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios, com exceção do papel;
- 1.11.2. Os papéis para impressão e reprografia serão fornecidos pela CONTRATANTE, que se compromete a fornecê-los em bom estado, de forma a não prejudicar o funcionamento, ou causar qualquer dano físico aos equipamentos;
- 1.11.3. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores e etc), peças e acessórios deverão ser originais dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados, visando preservar a qualidade das impressões e cópias;
- 1.11.4. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a licitante comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas;
- 1.11.5. Não serão aceitas impressões ou cópias esbranquiçadas, com manchas, borradas ou quaisquer falhas técnicas que comprometam a qualidade das impressões;
- 1.11.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todo e qualquer problema relacionado às impressões ou reprografias, quando causado pelo fornecimento de consumíveis de baixa qualidade;
- 1.11.7. Caso tal problema cause prejuízos, devido à impossibilidade de impressão de algum documento – analisada a sua urgência e/ou a importância – a CONTRATADA fica obrigada a ressarcir financeiramente a CONTRATANTE;
- 1.11.8. A CONTRATADA deverá manter, na sede da CONTRATANTE, estoque de toners, sendo no mínimo:
- 1.11.8.1. Tipo 1: 6 (seis) toners/Kit de Tintas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.11.8.2. Tipo 2: 2 (dois) kits completos de toners;
- 1.11.8.3. Também deverá ser mantido 1 (um) recipiente para resíduos de toners/Tinta, caso o equipamento o utilize/necessite;
- 1.11.9.** A substituição de consumíveis (exceto papel) será realizada pelo Setor de TI da CONTRATANTE, preferencialmente quando baixar de 5% (cinco por cento) de sua capacidade total, a fim de agilizar o retorno da operação dos equipamentos;
- 1.11.10. A substituição ou reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva, envolvendo fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, serão executados, única e exclusivamente, pelos profissionais da CONTRATADA;
- 1.11.11. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de suprimentos e a substituição de componentes de manutenção dos equipamentos de forma proativa, devendo ser monitorados pela mesma, de forma a evitar um tempo excessivo de paralisação do equipamento por falta de insumos;
- 1.11.12. De modo alternativo e proativo, a CONTRATANTE poderá informar à CONTRATADA, sempre que ocorrerem 3 (três) trocas de toner/tinta de equipamento monocromático, e a cada 2 (duas) trocas individuais de toner/tinta de equipamento policromático;
- 1.11.13. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos toners/tinta solicitados em um prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da data/hora de solicitação;
- 1.11.14. Além do estoque mantido na sede da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá manter, em sua sede, estoque de consumíveis e peças, para que possam garantir a continuidade da operação dos equipamentos, bem como suprir necessidades de substituições durante o contrato;
- 1.11.15. A CONTRATADA deve recolher todos os consumíveis substituídos, quando da reposição mencionada nos subitens anteriores, ficando a cargo da CONTRATANTE a guarda destes até o momento do recolhimento;
- 1.11.16. Nas manutenções preventivas ou corretivas, também é de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de peças e consumíveis substituídos;
- 1.11.17. A CONTRATADA também é responsável pelo descarte de peças, partes de peças, consumíveis, partes de consumíveis, componentes e partes de componentes substituídos durante manutenções preventivas ou corretivas, em conformidade com a legislação e a preservação ambiental. Da mesma forma, é



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

de sua responsabilidade o tratamento dos resíduos resultantes dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

1.12. Da Franquia de Impressões:

1.12.1. A franquia de impressão deverá ser a seguinte:

ITEM/TIPO	OBJETO	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA com FRANQUIA DE 700 cópias/impressões mês e configuração, conforme item 1.	31
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA com FRANQUIA DE 10.000 cópias/impressões mês e configuração, conforme item 1.	1

1.12.2. A franquia de impressões por tipo de equipamento deverá ser utilizada apenas como parâmetro para melhor dimensionamento dos insumos e peças, podendo a CONTRATANTE exceder o limite de impressões estimado por tipo de equipamento;

1.12.3. O equipamento do Tipo 2 terá sua franquia distribuída da seguinte forma:

1.12.4. Cada um dos 21 (vinte um) vereadores e o Departamento de Comunicação terá uma quota de até 1.000 (mil) impressão/cópias mensais.

1.12.5. Os setores administrativos (Informática, Compras/Almoxarifado, Recursos Humanos, Estágios, Contabilidade, Jurídico, Secretaria, Arquivo) terão uma conta de 500 impressões/cópias cada.

1.12.6. As franquias serão compartilhadas entre si, por TIPO de equipamento, fazendo que haja uma franquia mensal compartilhada entre todos os equipamentos;

1.12.7. Os preços das impressões/cópias excedentes serão os mesmos preços unitários das franquias, obtidos através da divisão do valor total pela quantidade máxima de franquia;

1.12.8. As impressões/cópias excedentes somente serão pagas se ultrapassarem o limite da franquia total mensal de cada tipo de equipamento e após a compensação prevista na sequência.

1.12.9. Caso em determinado mês a quantidade de impressões/cópias seja inferior à franquia total mensal, será pago o valor da franquia total mensal. Porém, nos meses subsequentes serão compensadas as impressões/cópias pagas mas não realizadas daquele determinado tipo de equipamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

1.13. Dos Atendimentos:

- 1.13.1. A CONTRATADA deverá atender a CONTRATANTE durante seu horário de expediente administrativo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;
- 1.13.2. A CONTRATANTE se compromete a comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração em seu horário de expediente;
- 1.13.3. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração no seu horário de atendimento;
- 1.13.4. A CONTRATADA deverá definir uma pessoa responsável para atender às demandas e aos chamados da CONTRATANTE, devendo informar e manter ativo número de telefone e endereço eletrônico para contato em horário de expediente da CONTRATANTE,
- 1.13.5. A CONTRATANTE compromete-se a permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA no local de execução dos serviços e dos atendimentos, dentro do seu horário do expediente administrativo, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação destes;
- 1.13.6. Todos os horários de atendimento deverão ser planejados – principalmente os relacionados às manutenções preventivas – entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, visando evitar a chegada dos técnicos em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à CONTRATADA reservar o tempo necessário para executá-lo;
- 1.13.7. Os atendimentos e as manutenções a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser efetuados por técnicos desta, devendo os mesmos estarem devidamente habilitados, instruídos e treinados;
- 1.13.8. Quando efetuadas nas dependências da CONTRATANTE, os mesmos devem ser devidamente acompanhados por, pelo menos, um funcionário do Setor de TI da CONTRATANTE;
- 1.13.9. Todos os técnicos e funcionários da CONTRATADA, durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, deverão portar crachá de identificação, em local de fácil visualização, contendo o nome da CONTRATADA, nome do funcionário e foto;
- 1.13.10. Os serviços e manutenções serão acompanhados, fiscalizados e avaliados pelo Setor de TI da CONTRATANTE, que registrou toda e qualquer falha detectada, comunicando as ocorrências dos fatos que, segundo ela, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

1.14. Da Manutenção Preventiva e Corretiva.

- 1.14.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de assistência técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva para todos os seus equipamentos instalados na CONTRATANTE;
- 1.14.2. Tal serviço compreenderá a análise e inspeção dos equipamentos, e, caso seja constatado algum problema, o restabelecimento do perfeito funcionamento destes, incluindo eventuais ajustes, correções, e, se necessário, substituições de peças ou componentes desgastados/defeituosos, seguindo as recomendações técnicas do fabricante;
- 1.14.3. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periodicamente, em intervalo no máximo quadrimestral de modo a conservar os equipamentos em ótimo estado de funcionamento, prevenindo quaisquer quebras ou defeitos;
- 1.14.4. As manutenções preventivas devem ser realizadas nas segunda-feira, quarta-feira ou sexta-feira, ficando vetada a realização desse procedimento nas terça-feira ou quinta-feira.
- 1.14.5. Durante tal manutenção, a CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos necessários a fim de evitar possíveis defeitos, que tenham relação com a vida útil do equipamento, incluindo:
 - 1.14.5.1. Limpeza interna e externa, incluindo lubrificação;
 - 1.14.5.2. Atualizações de firmwares, aplicações e/ou drivers, disponibilizados pela fabricante;
 - 1.14.5.3. Inspeção e testes de operacionalidade.
- 1.14.6. As manutenções preventivas serão realizadas única e exclusivamente dentro na sede da CONTRATANTE, sendo vedada a remoção para outro local;
- 1.14.7. As manutenções serão realizadas por meio de planejamento prévio (data e hora), envolvendo o Setor de TI da CONTRATANTE, os seus setores/departamentos e a CONTRATADA;
- 1.14.8. Após a manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá fornecer relatório de atendimento técnico, contendo, ao menos, as seguintes informações:
 - 1.14.8.1. Descrição, Serial e localização do equipamento;
 - 1.14.8.2. Descrição dos procedimentos efetuados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.14.8.3. Data e hora do início e do término da manutenção (chegada do técnico no local);
- 1.14.8.4. Contador de páginas do equipamento antes e depois da manutenção;
- 1.14.8.5. Nomes e assinaturas do profissional da CONTRATADA e do funcionário da CONTRATANTE que acompanhou o procedimento.
- 1.14.9. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva quando ocorrer algum dano ou problema, físico e/ou lógico, em quaisquer dos equipamentos ou sistemas, os quais necessitem de assistência técnica e/ou de conserto;
- 1.14.10. O Setor de TI da CONTRATANTE contatará a CONTRATADA quando da necessidade de assistência técnica e/ou de manutenção corretiva, sendo que não há limitação na quantidade de chamados que podem ser abertos, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 1.14.11. É vedada a solicitação de abertura de chamado para manutenção corretiva ou assistência técnica feita por qualquer outra pessoa – pertencente ou não à CONTRATANTE – que não seja funcionário do Setor de TI da CONTRATANTE;
- 1.14.12. Para fins de diferenciação entre as necessidades de atendimento, a manutenção corretiva será classificada em 3 (três) graus de severidade, conforme o comprometimento de problemas que afetem o funcionamento do serviço.
- 1.14.12.1. Entende-se por horas úteis o período das 7h30 da manhã até as 18h30 da noite de segunda a sexta-feira.
- 1.14.12.2. Entende-se por dias úteis o período de segunda a sexta-feira.
- 1.14.13. A CONTRATADA compromete-se a cumprir os prazos dispostos a seguir:

Grau de severidade	Descrição do problema	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução
Alta	Equipamento parado, quando não for possível ligá-lo, efetuar impressões/cópias, ou quando há mensagem de erro que impossibilite sua operação.	8 horas úteis	16 horas úteis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

Média	Equipamento funcionando, mas com problema, como manchas e barulhos, impossibilidade de digitalizar, ou quando há mensagem e erro que possibilite sua operação.	16 horas úteis	24 horas úteis
Baixa	Equipamento funcionando sem problemas, mas aguardando ajustes, configurações, limpeza ou instruções.	24 horas úteis	10 dias úteis

- 1.14.14. Os prazos dispostos na tabela acima são contados partir da data e hora da solicitação;
- 1.14.15. A CONTRATADA deverá identificar o problema e adotar/implementar as medidas corretivas necessárias, a fim de que o equipamento retorne ao seu pleno funcionamento – o que configurará a conclusão do chamado;
- 1.14.16. Para os casos de severidade alta ou média, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, colocar em operação o equipamento de backup, até que a CONTRATADA inicie o atendimento no equipamento defeituoso.
- 1.14.17. Caso não seja possível disponibilizar o equipamento em pleno funcionamento, de acordo com os prazos acima dispostos, a CONTRATADA poderá recolhê-lo para verificação e conserto.
- 1.14.18. No caso de recolhimento, a CONTRATADA deverá deixar outro equipamento em perfeito funcionamento, de modo a repor, temporariamente ou definitivamente o equipamento anterior, respeitando o prazo já aberto para a solução do problema. Em hipótese alguma a Câmara deverá ficar com menos da quantidade de equipamentos contratados;
- 1.14.19. A substituição definitiva do equipamento, incluindo sua configuração e identificação de pleno funcionamento, também poderão caracterizar a conclusão do chamado;
- 1.14.20. Quando da devolução do equipamento recolhido pela CONTRATADA, um funcionário do Setor de TI da CONTRATANTE analisará se o mesmo se encontra nas mesmas condições físicas constantes do relatório de recolhimento, testando o equipamento na presença do Técnico da CONTRATADA. Estando de acordo, a CONTRATADA deverá fazer a instalação do mesmo em seu local de origem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.14.21. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva, por um equipamento novo, caso o equipamento defeituoso retorne do conserto e volte a apresentar problemas de qualquer espécie, ou se não for possível consertar o mesmo;
- 1.14.22. Caso seja necessário recolher o equipamento, por parte da CONTRATADA, a mesma deverá emitir relatório de recolhimento, durante o atendimento, contendo descrição, características, e estado de conservação do mesmo, além dos nomes e assinaturas do profissional da CONTRATADA e do funcionário da CONTRATANTE que acompanhou o procedimento;
- 1.14.23. A CONTRATADA deverá prever cobertura de todas as peças, partes de peças, componentes, partes de componentes, bem como acessórios gastos ou inajustável do equipamento em manutenção, independentemente da origem do defeito, sendo que, todas e quaisquer peças e/ou componentes irrecuperáveis, deverão ser fornecidos e substituídos, sem ônus à CONTRATANTE;
- 1.14.24. A CONTRATADA compromete-se a fornecê-las compatíveis com o equipamento, com qualidade, configuração e capacidade igual ou superior ao da peça e/ou componente a ser substituído. Além disto, as mesmas deverão ser fornecidas em perfeito estado de conservação e funcionamento, ficando a CONTRATADA sob responsabilidade, em caso de quaisquer danos que tais peças venham a provocar no equipamento;
- 1.14.25. Para cada atendimento de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá fornecer relatório de atendimento técnico, contendo, ao menos, as seguintes informações:
- 1.14.25.1. Código identificador do chamado ou protocolo;
 - 1.14.25.2. Descrição e localização do equipamento;
 - 1.14.25.3. Descrição do(s) problema(s) observado(s);
 - 1.14.25.4. Descrição detalhada das ações tomadas para resolução do problema, informando, inclusive, se houve troca de peças ou consumíveis que apresentaram problema;
 - 1.14.25.5. Data e hora do início e do término da manutenção;
 - 1.14.25.6. Contador de páginas do equipamento antes e depois da manutenção;
 - 1.14.25.7. Registro da informação referente à origem e quantidade dos papéis utilizados para testes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 1.14.25.8. Nomes e assinaturas do profissional da CONTRATADA e do funcionário da CONTRATANTE que acompanhou o procedimento;
- 1.14.26. A CONTRATADA deverá fornecer ou disponibilizar meio para que seja possível solicitar abertura de chamados, via telefone, e-mail, chat ou portal online para abertura de chamados, para que a CONTRATANTE possa registrar as ocorrências;
- 1.14.27. Serão fornecidos o número de controle do equipamento, a localização, a descrição do problema ou anormalidade apresentada, o nome e o telefone de contato do responsável pela solicitação;
- 1.14.28. Após a abertura, deverá ser fornecido número do chamado ou protocolo, para que seja possível acompanhar o andamento do atendimento. O mesmo deverá conter data e hora da abertura, dados para contato e número do equipamento defeituoso;
- 1.14.29. Os problemas de nível básico de solução, como troca de toner/tinta ou recipiente de resíduo de toner, configurações de funcionamento, desobstrução de papel, poderão ser realizados por funcionário do Setor de TI da CONTRATANTE, a fim de dar agilidade ao trabalho, cabendo à CONTRATADA o devido treinamento e orientação sobre esses procedimentos;
- 1.14.30. A CONTRATADA deverá respeitar as especificações técnicas, as obrigações e as determinações do fabricante dos equipamentos, comprometendo-se a repassar toda e qualquer informação ou orientação, requisitada ou não, ao Setor de TI da CONTRATANTE;
- 1.14.31. Para os reparos ocasionados por mau uso ou uso indevido (quebra, queda, derramamento de líquidos) a CONTRATANTE irá ressarcir a CONTRATADA, desde que a mesma apresente laudo técnico do problema, bem como três orçamentos da peça que precisará ser substituída.
- 1.14.32. Todos os custos relacionados a estes serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva ficarão a cargo da CONTRATADA, incluindo as despesas com pessoal (transporte, deslocamento, alimentação e outros).
- 1.14.33. Local de prestação dos serviços: As impressoras serão utilizadas nos gabinetes dos vereadores e setores administrativos da Câmara Municipal de Viamão, situada na Praça Júlio de Castilhos s/nº, Centro de Viamão/RS, no horário das 8h00 às 18h30m.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O presente Termo de Referência está de acordo com os parâmetros do Estudo Técnico Preliminar anexo ao Processo Administrativo nº 205/2024, o qual foi utilizado de base para a elaboração deste.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de pintura, conforme as especificações contidas no item 1 do presente Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto do presente Termo de referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de 32 (trinta e duas) impressoras multifuncionais (Impressora/Copiadora/Digitalizadora), novas, primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), manutenção corretiva e troca de equipamentos em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além de suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no Edital e anexos.
- 4.2. O serviço acima descrito tem natureza de serviço, tendo em vista se tratar de locação de 32 (trinta e duas) impressoras multifuncionais;
- 4.3. Durante o contrato, por necessidade da CONTRATANTE, poderão haver alterações na quantidade, como o acréscimo e/ou supressão de equipamentos, onde serão respeitados os devidos trâmites do processo administrativo interno e alteração contratual, sempre baseados nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21
- 4.4. Para o acréscimo de equipamentos, tem que ser um dos modelos já existentes.
- 4.5. Caso não seja possível o fornecimento do mesmo modelo de equipamento, a CONTRATADA deverá justificar a impossibilidade, bem como disponibilizar equipamento com características iguais ou superiores ao que já está em operação;
- 4.6. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caso os prazos e exigências sejam descumpridos, sem prejuízo de quaisquer penalidades cabíveis;
- 4.7. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os deslocamentos de ida e volta para a sua sede ou a qualquer outro lugar, que se façam necessários aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

atendimentos, chamados, leitura de contadores ou quaisquer outros motivos relativos ao presente edital, sem ônus à CONTRATANTE;

- 4.8. Todo e qualquer serviço que se torne necessário, decorrente de casos fortuitos, problemas e danos causados por anormalidades climáticas e/ou atmosféricas, agentes externos, como funcionamento em condições anormais de voltagem, ciclagem, temperatura e/ou umidade fora da faixa determinada pelo fabricante do equipamento, serão executados pela CONTRATADA, com as despesas cobertas pela CONTRATANTE, mediante prévio orçamento apresentado e expressamente aceito pela CONTRATANTE;
- 4.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento da mão de obra especializada, a guarda e fornecimento de todos os materiais sobressalentes, bem como de todas as ferramentas, instrumentos e produtos necessários à execução dos serviços;
- 4.10. A CONTRATADA e os seus funcionários deverão atender a todas as normas de segurança do trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos de proteção individuais (EPI's) de uso obrigatório;
- 4.11. A CONTRATADA se responsabiliza por todo e qualquer acidente de trabalho que seus funcionários venham a sofrer, dentro da sede da CONTRATANTE, ou em toda e qualquer situação que tenha relação com os atendimentos à CONTRATANTE;
- 4.12. A CONTRATADA deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, sendo que a mesma deverá atender quaisquer solicitações de substituição de profissional, cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pela CONTRATANTE, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência;
- 4.13. A CONTRATADA deverá deixar, em perfeitas condições de limpeza, ocupação e uso,
- 4.14. tanto os locais do prédio onde forem realizados os serviços, como aqueles utilizados para o acesso de seus funcionários, sendo de sua responsabilidade a coleta e remoção do material que seja utilizado durante o atendimento;
- 4.15. A CONTRATADA deverá indenizar todos e quaisquer danos e/ou prejuízos, que sejam causados por seus funcionários, às instalações, mobiliário, equipamentos e demais pertences à CONTRATADA, mesmo que ocorridos de forma involuntária, estando inclusas as hipóteses de perda, roubo ou extravio;
- 4.16. Os danos e/ou prejuízos que prejudiquem o funcionamento normal da CONTRATANTE devem ser reparados imediatamente. Os demais devem ser reparados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 4.17. Também ficam a cargo da CONTRATADA as despesas relacionadas a reparos de avarias, consertos ou substituições decorrentes de acidentes, transporte e movimentação dos equipamentos, imperícia ou mau uso, quando causados por funcionários da CONTRATADA;
- 4.18. Caso não seja feito no prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito;
- 4.19. A CONTRATADA entende que, em razão de sua prestação de serviços à CONTRATANTE, estabelecerá contato com informações privadas, devendo se responsabilizar pelo sigilo absoluto de toda e qualquer informação que venha a ter acesso, inclusive dados que estejam contidos nos equipamentos, tratando as informações de forma confidencial, sob qualquer condição, orientando seus funcionários sobre esta conduta, sendo vedada a divulgação ou disponibilização de tais informações em qualquer meio;
- 4.20. Toda e qualquer mídia utilizada pelos técnicos da CONTRATADA devem estar livres de qualquer software malicioso, que acarrete danificação ou degradação do software e/ou hardware dos equipamentos da CONTRATANTE;
- 4.21. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos usados na execução dos serviços e verificar o cumprimento das normas estabelecidas no edital;
- 4.22. A CONTRATADA deverá possuir, em seu quadro de pessoal, responsável técnico, com formação de nível técnico ou superior na área de Informática ou Eletrônica. Além disto, a CONTRATADA deverá ter supervisor ou funcionário, que seja responsável pelo contato com a CONTRATANTE, buscando um bom desempenho dos serviços;
- 4.23. A CONTRATADA deverá informar, quando solicitado, o histórico de chamados técnicos, a relação de chamados em aberto, o índice de eficiência do atendimento e o índice de disponibilidade, tanto global quanto por equipamento.
- 4.24. **Obrigações da Contratada:**
- 4.24.1. A contratada tem a obrigação precípua de prestar o serviço contratado em perfeita consonância com este termo de referência, com a legislação e normas vigentes, bem como o Edital e seus demais anexos.
- 4.24.2. A contratada tem a obrigação precípua de prestar o serviço contratado em perfeita consonância com este termo de referência, com a legislação e normas vigentes, bem como o Edital e seus demais anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 4.24.3. Realizar a entrega das impressoras dentro do prazo previsto no item
- 4.24.4. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o objeto desta contratação, as normas e as legislações pertinentes e atendendo de forma plena e satisfatória as necessidades dos serviços;
- 4.24.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados, cumprindo fielmente o ajuste, de modo que o objeto contratado e avançados se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 4.24.6. Indicar preposto da empresa, e os meios de contatá-lo, visando à comunicação entre a CONTRATADA e o representante da Câmara Municipal de Viamão, durante a prestação do serviço. O preposto exercerá rígido controle sobre a prestação do serviço, a fim de garantir seu bom andamento e tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas. Deverá, também, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 4.24.7. Garantir que todos os funcionários que estejam prestando o serviço contratado nas dependências desta Casa Legislativa façam o devido uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de uniformes de fácil visualização que identifique a empresa, com o devido uso de crachá, bem como que estes sejam devidamente treinados e esclarecidos quanto a obrigatoriedade do uso e as consequências de não utilizar os EPI's. Sendo de inteira responsabilidade de empresa quaisquer acidentes que venham a ocorrer em decorrência do mau uso ou da não utilização de EPI;
- 4.24.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Viamão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços contratados;
- 4.24.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do Contrato decorrente desta licitação, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente daquela exercida pela Câmara Municipal Viamão.
- 4.24.10. A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, materiais e equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados e especificados neste Contrato, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, manuseio e guarda.
- 4.24.11. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 4.24.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4.24.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 4.24.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Câmara Municipal de Viamão-RS;
- 4.24.15. Utilizar profissionais com conhecimentos técnicos do serviço a ser prestado de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.24.16. A contratada compromete-se a realizar o trabalho de acordo com os mais altos padrões de segurança e qualidade, bem como que compromete-se em fornecer pessoal qualificado e treinado, bem como equipamentos adequados para garantir a execução segura do serviço. Em caso de danos à propriedade da contratante, ou a terceiros, lesões pessoais ou danos materiais durante o processo de instalação, a contratada será responsável por reparar os danos e arcar com todas as despesas relacionadas.
- 4.25. **Obrigações da Contratante:**
- 4.25.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar o serviço a ser prestado pela Contratada, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;
- 4.25.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 4.25.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 4.25.2.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 4.25.3. Efetuar o pagamento conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 4.26. **Sanções Administrativas:**
- 4.26.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 4.26.2. À CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, está sujeita às seguintes sanções:
- I. **Advertência:** nos casos em que a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme prevê o §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
 - II. **Multa:** nos casos e condições especificados no item 3.17.9.;
 - III. **Impedimento de licitar** e contratar com a Câmara Municipal de Viamão, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
 - IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 4.26.3. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.26.4. Na aplicação das sanções será observado o disposto no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.26.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar à CONTRATANTE.
- 4.26.6. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados na Resolução nº 15/2022.
- 4.26.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 4.26.8. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.
- 4.26.9. As multas serão aplicadas nos seguintes casos e percentuais, em consonância com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
- I. Inexecução parcial do contrato, não sendo caso de aplicação de advertência, conforme I do item 4.26.2. Multa de 0,5% (cinco décimos) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - II. Inexecução total do contrato. Multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal;
 - IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
 - V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
 - VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Multa de 2,0% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10% (dez por cento). Sendo ultrapassado o limite de 10% (dez por cento) será aplicada, além desta, a penalidade exposta o inciso II deste mesmo item
 - VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - VIII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado;
 - XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.
- 4.26.10. Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, sempre com a análise do caso concreto;
- 4.26.11. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.
- 4.26.12. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da CONTRATADA.
- 4.26.13. A Câmara Municipal de Viamão, poderá ainda, aplicar à contratada que cometer as infrações expostas no item 4.26.9, as sanções de:
- a) **Impedimento de licitar** e contratar com a Câmara Municipal de Viamão, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII;
 - b) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII. Devendo esta ser aplicada de acordo com o §6º do art. 156 da Lei nº 14.133.
- 4.26.14. **Hipóteses de Rescisão Contratual:**
- 4.26.15. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.26.16. A Câmara de Viamão, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados no dispositivo legal do subitem anterior, nos seguintes casos, os quais são previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:
- I. Determinada por ato **unilateral** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- II. Consensual, por **acordo entre as partes**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para esta Casa Legislativa;
- 5.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição e ainda evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexecutável e superfaturamento na execução do contrato;
- 5.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, a qual Regulamenta a gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os objetos deste serão recebidos da seguinte forma:

- 7.1.1. Provisoriamente após a entrega das impressoras;
- 7.1.2. Definitivamente, por recibo do fiscal, após a verificação da conformidade de todo o objeto entregue, quando comprovada a correta especificação, no prazo de até 3 (três) dias úteis da finalização da entrega das impressoras.

7.2. Da Contagem e Faturamento:

- 7.2.1. O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação da importância mensal resultante da soma do valor mensal de franquia conforme cada tipo de equipamento, acrescido do valor das cópias excedentes – se e quando houverem – e descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 7.2.2. A apuração deverá ser feita no último dia útil de cada mês, verificando o número de impressões e cópias realizadas no mês correspondente, devendo constar nos relatórios:
- 7.2.2.1. Número, descrição e localização do equipamento;
 - 7.2.2.2. Contador de impressões/cópias no mês anterior (conforme relatório do mês anterior);
 - 7.2.2.3. Contador de impressões/cópias atuais;
 - 7.2.2.4. Quantitativo de impressões/cópias produzidas para testes;
 - 7.2.2.5. Quantitativo de impressões/cópias com defeito (esbranquiçadas, falhadas, etc.);
 - 7.2.2.6. Outras informações pertinentes.
- 7.2.3. Para fins de contagem serão consideradas apenas as operações de impressão e de cópia reprográfica impressa. O escaneamento de imagens/documentos e demais operações que não envolvam impressão não poderão ser cobrados;
- 7.2.4. Serão descontadas do faturamento mensal as impressões/cópias que possuírem defeitos, sendo que a CONTRATANTE se compromete a guardar tais folhas em separado, para que sejam contabilizadas como “defeituosas” no momento da conferência;
- 7.2.5. Serão também descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias produzidas durante a realização de testes e manutenções;
- 7.2.6. Tal apuração poderá ser realizada de forma manual ou eletrônica pelo sistema, por um funcionário do Setor de TI da CONTRATANTE, acompanhado de um funcionário lotado no setor onde o equipamento está instalado, onde será emitido o relatório mencionado acima, acompanhado das assinaturas de ambos;
- 7.2.7. A apuração será comunicada à CONTRATADA até 3 (três) dias úteis após a apuração, a fim de que a mesma possa efetuar o cálculo do faturamento;
- 7.2.8. Caso sejam identificadas diferenças de valores e/ou de informações, o fiscal do contrato – funcionário da CONTRATANTE - solicitará à CONTRATADA a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- 7.2.9. É facultativo à CONTRATADA a auditoria desta apuração, por meio do sistema ou direto do equipamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 7.2.10. Os Preços deverão incluir a instalação das impressoras, a assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), o fornecimento de peças de reposição e suprimentos, softwares, licenças, bem como todos os tributos, encargos e demais despesas.

7.3. Níveis de Serviços para Fins de Pagamento:

- 7.3.1. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos e analisados a partir de indicadores específicos e metas de atendimento, onde a CONTRATANTE os usará para avaliar o desempenho da CONTRATADA;
- 7.3.2. A avaliação realizada pela CONTRATANTE será mensal;
- 7.3.3. A CONTRATADA deverá cumprir, no mínimo, 95% de disponibilidade do parque contratado;
- 7.3.4. O cálculo de disponibilidade (CD) do parque é efetuado da seguinte forma:
- 7.3.4.1. HD = Horas disponíveis, ou seja, o total de horas de funcionamento dos equipamentos, considerando regime de trabalho de 24 horas por dia e 7 dias por semana;
- 7.3.4.2. HP = Horas paradas, ou seja, o total de horas em que os equipamentos ficaram parados, por quaisquer falhas não programadas. Esse tempo leva em consideração a duração do chamado, entre a data/hora de abertura e a data/hora de encerramento;
- 7.3.4.3. $CD \text{ em } \% = ((HD - HP) * 100) / HD$;
- 7.3.5. Em cima dessa disponibilidade, deverá ser concedido desconto sobre o aluguel dos equipamentos afetados, da seguinte forma:
- 7.3.5.1. Igual ou superior a 95%: Sem desconto;
- 7.3.5.2. Entre 90% e 94,9%: 2% sobre o valor total mensal;
- 7.3.5.3. Entre 85% e 89,9%: 3,5% sobre o valor total mensal;
- 7.3.5.4. Entre 80 e 84,9%: 4,5% sobre o valor total mensal;
- 7.3.5.5. Abaixo de 79,9%: 6% sobre o valor total mensal.
- 7.3.6. Não serão considerados, na contagem de horas paradas, quaisquer eventos alheios à CONTRATADA, por exemplo, fim de toner e papel, dificuldade de acesso à sede da CONTRATANTE, qualquer deliberação explícita da equipe da TI ou do usuário da impressora e motivos de força maior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

7.3.7. A aplicação do cálculo de disponibilidade do parque mensal para fins de pagamento não exime a CONTRATADA das penalidades cabíveis por inexecução parcial do contrato, devendo esta sempre manter 100% (cem por cento) de disponibilidade do parque contratado.

7.4. Do pagamento:

- 7.4.1. O pagamento será realizado mensalmente mediante a entrega da nota fiscal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços;
- 7.4.2. O prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 7.4.3. Para pagamento, a empresa deverá encaminhar à Câmara, a nota fiscal e/ou fatura na entrega do serviço de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Viamão e conter o número do empenho correspondente.
- 7.4.4. O pagamento somente será efetuado após a autorização do fiscal do contrato, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como a devida verificação da documentação fiscal.
- 7.4.5. A autorização fica condicionada à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.4.7. O pagamento será efetuado por transferência bancária ou Pix.
- 7.4.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 7.4.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 7.4.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 7.4.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 7.4.12. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.
- 7.4.13. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.
- 7.4.14. Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a data aludida.
- 7.4.15. Deverá ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal e verificado para fins de pagamento os documentos referentes à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso a empresa não entregue os referidos documentos o pagamento ficará suspenso até que se comprove a entrega de toda documentação exigida.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. Modalidade de Licitação:

- 8.1.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Participação e Habilitação:

- 8.2.1. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação elencados abaixo, com base no disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2.2. O serviço deverá ser realizado por empresa que apresente estrutura de atendimento localizada em cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre, que permita o deslocamento e atendimento on site, visando garantir a prestação de serviços ágil, eficaz e de qualidade, conforme os prazos estipulados no contrato, minimizando o tempo de indisponibilidade dos serviços e otimizando a produtividade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 8.2.2.1. Considerar-se-á como Região Metropolitana de Porto Alegre os municípios constantes do Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul, disponível em www.atlassocioeconomico.rs.gov.br.

8.3. **Habilitação Jurídica (Art. 66)**

- 8.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4. **Habilitação Técnico-Operacional (Art. 67, III e VI)**

- 8.4.1. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 8.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação;

8.5. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)**

- 8.5.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 8.5.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.5.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.5.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.6. **Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, II)**

- 8.6.1. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

8.7. Documentos Complementares:

- 8.7.1. Declaração de que atende os requisitos de habilitação (Art. 63, I);
- 8.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Art. 63, IV);
- 8.7.3. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta;
- 8.7.4. Declaração da inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor mensal de R\$ 8.700,95 (oito mil, setecentos reais com noventa e cinco centavos), conforme planilha demonstrativa:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA com FRANQUIA DE 700 cópias/impressões mês e configuração.	31	R\$ 150,00	R\$ 4.650,00
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA com FRANQUIA DE 10.000 cópias/impressões mês e configuração.	01	R\$ 4.050,95	R\$4.050,95

- 9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto tratar-se do valor efetivamente contratado pela Administração Pública, tendo em vista pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme documentos acostados ao Processo Administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro –
Viamão/RS CEP 94410-050 Fone 3485-4900

- 10.1.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
3.3.90.39.12.00.00.00 - Locação de Máquinas e Equipamentos.

Viamão, 09 de agosto de 2024.

ELITA GOULART
Setor de Compras



**CÂMARA DE VEREADORES DE
VIAMÃO**

PRAÇA JÚLIO CASTILHOS - 94470-971
00.550.694/0001-30 - (51) 3485-4900

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a Chave de Autenticação no site:

<https://cmviamao.cittatec.com.br/processo/autenticacao-documento/381F4DBC>

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo 007499 de 09/08/2024 17:40:18

Documento
000007 / 2024

Processo
-

Autenticação



381F4DBC

Assinatura Eletrônica Qualificada (CADES) - Padrão ICP-Brasil



Identificação: ELITA LUISA GOULART

CPF: 614***-***72

Assinado em: 09/08/2024 17:40:13

Autenticação do documento no site <https://cmviamao.cittatec.com.br/processo/autenticacao-documento/32BC09F1> utilizando a chave '32BC09F1'

Hash do documento (SHA-256): a46cc99a647417b2b1b0dd958efa2d740c1439269aa4eb3bc5fffd4ba81df129

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

1. DA PROPOSTA COMERCIAL

Descrever o objeto.

Descrever o valor conforme exposto no item 6.1.2. do Edital.

2. DECLARAÇÃO

2.1 Tendo em vista a firme e irretratável intenção de contratação com a Câmara Municipal de Viamão, declaramos:

- a) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;
- b) que atendemos todas as exigências e prescrições editalícias e contratuais;
- c) que no valor ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros, taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 60 dias.

4. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

CPF e RG:

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

Endereço:

Nome do contato:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários para pagamento:

Local, data.

Nome

Cargo do Representante da Empresa

CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

ANEXO III

CONTRATO Nº xx/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2024

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DE VIAMÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.550.694/0001-30, órgão da Administração Pública Municipal, com sede na Praça Júlio de Castilhos, s/nº, Centro de Viamão, neste ato representada por seu Presidente Luis Antônio Menezes de Souza.

CONTRATADA: EMPRESA XX, inscrita no CNPJ sob o nº XX, com sede na Rua XX, nº XX, na cidade de XX neste ato representada por seu Procurador Sr. XX XX XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de 32 (trinta e duas) impressoras multifuncionais (Impressora/Copiadora/Digitalizadora), novas, primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com serviço de mão de obra técnica (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), manutenção corretiva e troca de equipamentos, em caso de mau funcionamento no decorrer do contrato, além de suprimentos, insumos/consumíveis (cartucho/toner, cilindro), software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços nas condições especificadas no presente documento e no Termo de Referência.

1.2. Regime de execução: Indireta;

1.3. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo, bem como a todos os documentos anexos a este, principalmente o Termo de Referência e a Proposta vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. A Câmara pagará à CONTRATADA como contraprestação pelos serviços prestados a importância mensal de R\$ XXXXX (XXXXXXX);

2.2. Ao preço constante da Cláusula anterior não será admitido acréscimo de despesa com obrigações sociais, fiscais, comerciais e trabalhistas e outras pertinentes ao objeto licitado, independente da ocorrência ou não de fato superveniente;

2.3. O preço constante no item 2.1. poderá variar de acordo com o cálculo da Franquia de Impressões, o qual deverá ser realizado com base no item 7.2. do Termo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

Referência, bem como de acordo com o cálculo de Disponibilidade do Parque, o qual deverá ser realizado com base no item 7.3. do Termo de Referência. Os referidos cálculos devem ser realizados e atestados pelo fiscal do contrato, bem como anexados aos documentos de pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O pagamento será realizado mensalmente mediante a entrega da nota fiscal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços;

3.2. Para pagamento, a empresa deverá encaminhar à Câmara, a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Viamão e conter o número do empenho correspondente.

3.3. O pagamento somente será efetuado após a autorização do fiscal do contrato, quanto a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como quanto ao serviço prestado, devendo ser realizada também a verificação da documentação fiscal.

3.4. A autorização fica condicionada à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.6. O pagamento será efetuado por transferência bancária ou Pix.

3.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no presente instrumento.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.9. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.12.00.00.00 - Locação de Máquinas e Equipamentos.

3.10. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

3.11. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

3.12. Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a data aludida.

3.13. Deverá ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal e verificado para fins de pagamento os documentos referentes à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso a empresa não entregue os referidos documentos o pagamento ficará suspenso até que se comprove a entrega de toda documentação exigida.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega das impressoras, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.2. Em caso de renovação, o valor constante no item 2.1. será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA;

4.3. A contratada se obriga a cumprir, por todo o prazo o disposto no Termo de Referência, na proposta comercial, e no presente instrumento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Tanto as obrigações da CONTRATANTE como da CONTRATADA constam do termo de referência, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

5.2. A contratada tem a obrigação precípua de executar os serviços contratados em perfeita consonância com o termo de referência.

5.3. Realizar a entrega das impressoras no prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme item 1.10.1 do Termo de Referência;

5.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

5.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Viamão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

5.7. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

5.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.10. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o objeto desta contratação, as normas e as legislações pertinentes e atendendo de forma plena e satisfatória as necessidades dos serviços;

5.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Câmara Municipal de Viamão-RS;

5.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.13. Garantir que todos os funcionários que estejam prestando o serviço contratado nas dependências desta Casa Legislativa façam o devido uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de uniformes de fácil visualização que identifique a empresa, com o devido uso de crachá, bem como que estes sejam devidamente treinados e esclarecidos quanto a obrigatoriedade do uso e as consequências de não utilizar os EPI's. Sendo de inteira responsabilidade de empresa quaisquer acidentes que venham a ocorrer em decorrência do mau uso ou da não utilização de EPI;

5.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados, cumprindo fielmente o ajuste, de modo que o objeto contratado e avençado se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

5.15. Indicar preposto da empresa, e os meios de contatá-lo, visando à comunicação entre a CONTRATADA e o representante da Câmara Municipal de Viamão-RS, durante a execução dos serviços. O preposto exercerá rígido controle sobre a prestação do serviço, a fim de garantir seu bom andamento e tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas. Deverá, também, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

5.16. Arcar com eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Viamão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços contratados;

5.17. A contratada compromete-se a realizar o trabalho de acordo com os mais altos padrões de segurança e qualidade, bem como que compromete-se em fornecer pessoal qualificado e treinado, bem como equipamentos adequados para garantir a execução segura do serviço. Em caso de danos à propriedade da contratante, ou a terceiros, lesões pessoais ou danos materiais durante o processo de instalação, a contratada será responsável por reparar os danos e arcar com todas as despesas relacionadas.

5.18. Fiscalizar o perfeito cumprimento do Contrato decorrente desta licitação, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente daquela exercida pela Câmara Municipal Viamão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Tanto as obrigações da CONTRATANTE como da CONTRATADA constam do termo de referência, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

6.2. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela Contratada, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.3.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer MATERIAL ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

6.4. Providenciar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições contratuais, das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos estabelecidos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução contratual, nos termos do Termo de Referência e deste contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

7.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATANTE designará, através de Portaria própria, Fiscal e suplente para este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8.2. À CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, está sujeitas às seguintes sanções:

- I – **Advertência:** nos casos em que a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme prevê o §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- II – **Multa:** nos casos e condições especificados no item 8.8;
- III - **Impedimento de licitar e contratar** com a Câmara Municipal de Viamão, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- IV - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

8.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme item 8.8.3.

8.3. Na aplicação das sanções será observado o disposto no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar à CONTRATANTE.

8.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados na Resolução nº 15/2022.

8.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

8.7. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

8.8. As multas serão aplicadas nos seguintes casos e percentuais, em consonância com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I. Inexecução parcial do contrato, não sendo caso de aplicação de advertência, conforme I do item 3.17.2. Multa de 0,5% (cinco décimos) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- II. Inexecução total do contrato. Multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da contratação, até o limite de 10% (dez por cento);
- VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação;
- VIII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação;
- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
- X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
- XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

8.8.1. Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, sempre com a análise do caso concreto;

8.8.2. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

8.8.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da CONTRATADA.

8.8.4. A Câmara Municipal de Viamão, poderá ainda, aplicar à contratada que cometer as infrações expostas no item 8.8, as sanções de:

- a) **Impedimento de licitar e contratar** com a Câmara Municipal de Viamão, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII;
- b) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII. Devendo esta ser aplicada de acordo com o §6º do art. 156 da Lei nº 14.133.

CLÁUSULA NONA – DO AMPARO LEGAL

9.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Resoluções, bem como às disposições contidas no Processo Administrativo, originário do Pregão Eletrônico nº xx/2024 e seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, bem como o Termo de Referência, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A Câmara de Viamão, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados no dispositivo legal do subitem anterior, nos seguintes casos, os quais são previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

- I - determinada por **ato unilateral** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por **acordo entre as partes**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ADITAMENTO

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com os serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
Praça Júlio de Castilhos, s/nº Centro – Viamão/RS
CEP 94410-050 Fone 3485-4900

artigos 124, I, alínea “b” e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.3. Os serviços constantes neste contrato, não poderão ser sublocados, devendo ser executados por pessoal próprio da CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Viamão/RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiado que possam ser.

E por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento, após leitura e aceite integral.

Viamão, XX de xx de 2024.

Luis Antônio Menezes de Souza
Presidente
Câmara Municipal de Viamão

Mahara Pedro da Silva
Procuradora-Geral
Câmara Municipal de Viamão

Representante empresa
Cargo
Nome da Empresa



**CÂMARA DE VEREADORES DE
VIAMÃO**

PRAÇA JÚLIO CASTILHOS - 94470-971
00.550.694/0001-30 - (51) 3485-4900

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a Chave de Autenticação no site:

<https://cmviamao.cittatec.com.br/processo/autenticacao-documento/32BC09F1>

EDITAL

Protocolo 007501 de 09/08/2024 17:57:20

Documento
000015 / 2024

Processo
-

Autenticação



32BC09F1

Assinatura Eletrônica Qualificada (CADES) - Padrão ICP-Brasil



Identificação: MAHARA PEDRO DA SILVA (02/05/2022 ~ 01/05/2025)

CPF: 043*** ***40

Assinado em: 09/08/2024 17:48:55

Assinatura Eletrônica Qualificada (CADES) - Padrão ICP-Brasil



Identificação: LUIS ANTONIO MENEZES DE SOUZA

CPF: 677*** ***20

Assinado em: 09/08/2024 17:52:21

Hash do documento (SHA-256): dafcee54afad902683d6cfbd7df5ce467e41ea33dfc725a61a8eb0a0d1dbb3d0

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.