EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão e digitalização, em regime de outsourcing, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais, manutenção preventiva e corretiva, reposições de suprimentos (toner, cartuchos, peças e insumos), suporte técnico presencial e remoto, bem como sistema de gestão informatizada, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João de Meriti – MERITI PREVI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por Lote

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

VALOR MENSAL ESTIMADO: R$ 4616,40
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 166.190,40

ITEM	TÍTULO	PÁGINA
1.	DO OBJETO	2
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3.	ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO	3
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	3
5.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	3
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	4
7.	DA FASE DE JULGAMENTO	5
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	7
9.	DO TERMO DE CONTRATO	8
10.	DOS RECURSOS	8
11.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	9
12.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	11
13.	DO PAGAMENTO	11
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
ANEXOS	ANEXOS DO EDITAL	12

DATA E HORARIO DA SESSÃO PÚBLICA

As informações detalhadas quanto à data, horário e o endereço eletrônico da sessão pública serão disponibilizadas no Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/) imediatamente após o cadastro e agendamento do processo no referido sistema.

O extrato do aviso de licitação será publicado no Diário Oficial do Município, contendo a indicação do endereço eletrônico do Portal, a data e o horário da sessão pública, garantindo a ampla publicidade do certame.

Em estrita observância ao art. 55, II, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, será respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis entre a data de divulgação/publicação oficial do edital e a data limite para a apresentação das propostas e abertura da sessão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº02/2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

Processo Administrativo n°:546/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI PREVI, inscrito no CNPJ nº 06.083.793/0001-36, por intermédio da Diretoria Administrativa, sediado na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, nº 232, bairro Vilar dos Teles, São João de Meriti/RJ, CEP 25555-690, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço por Lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização, em regime de outsourcing, compreendendo o fornecimento de equipamentos multifuncionais, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de suprimentos (toner, cartuchos, peças e demais insumos, exceto papel), suporte técnico presencial e remoto, bem como disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem de impressões, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João de Meriti – MERITI PREVI, incluindo franquia mensal estimada de impressões e eventual cobrança de excedentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que possuam ramo de atividade compatível com o objeto, devidamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

2.2. É de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados e responder integralmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.3. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

2.4. DAS VEDAÇÕES: Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

2.4.1. Pessoa física ou jurídica que se enquadre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2. Empresa estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação, responder administrativa ou judicialmente e praticar todos os atos necessários à execução do contrato;

2.4.3. Licitante sob regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvado o disposto no § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, que concorram entre si;

2.4.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, quando atuando nessa condição;

2.4.6. Agente público do órgão ou entidade responsável pela licitação ou pela contratação, bem como quem mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização/gestão do contrato;

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4 aplica-se também aos casos de utilização de pessoa jurídica interposta para fraudar a aplicação da sanção ou o conflito de interesses.

3.ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A licitação será realizada mediante a inversão de fases, procedendo-se ao julgamento das propostas e, posteriormente, à verificação da habilitação do licitante mais bem classificado, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021

. 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente via sistema eletrônico, sua proposta de preços até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. A proposta deverá conter, além do preço, a descrição detalhada do objeto, marca, modelo, garantia e demais características técnicas, conforme exigências do Termo de Referência.

4.4. No cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições do Edital e seus anexos;

4.4.2. A proposta contempla a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive impostos, taxas, fretes e demais encargos (incluindo insumos, peças e manutenção);

4.4.3. Cumpre as normas relativas à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF/88);

4.4.4. Não utiliza mão de obra em condições análogas às de escravo;

4.4.5. Cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados, na forma da legislação vigente;

4.4.6. (Para Cooperativas) Cumpre os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. O licitante enquadrado como ME, EPP ou MEI deverá assinalar sua condição no sistema para fins de tratamento favorecido (LC nº 123/2006).

4.6. Após a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar, no prazo definido pelo pregoeiro, a proposta final ajustada ao valor do lance vencedor.

4.7. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às penas do Código Penal.

4.8. As propostas poderão ser alteradas ou retiradas até a abertura da sessão pública, via sistema.

4.9. O licitante é responsável por acompanhar o certame no sistema, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes de falhas de conexão ou falta de acompanhamento.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico, observando as seguintes diretrizes:

5.1.1. O valor da proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (R$), contendo o valor total do lote e os valores unitários dos itens que o compõem, conforme modelo constante do Anexo I do termo de referência – Planilha de Composição de Preços, observando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote.

5.1.2. A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens que compõem o lote, não sendo admitida proposta parcial.

5.1.3. A proposta deverá apresentar, ainda, os valores unitários das páginas excedentes monocromáticas (P&B) e coloridas, quando houver, os quais não integrarão o valor global da proposta para fins de julgamento, destinando-se exclusivamente ao faturamento de eventual consumo que ultrapasse a franquia mensal estabelecida no Termo de Referência.

5.1.4. É obrigatório o preenchimento e envio da Planilha de Composição de Preços (Anexo I), contendo os valores necessários à formação do preço do lote, bem como os valores unitários das páginas excedentes, quando previstos.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo transporte, seguros, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos — exceto papel, quando aplicável —, peças, mão de obra, suporte técnico, sistema de gerenciamento e bilhetagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à execução integral da contratação.

5.3. Independentemente do regime tributário adotado pela licitante, serão efetuadas as retenções tributárias na fonte, quando cabíveis, nos termos da legislação municipal, estadual e federal aplicável.

5.4. Os preços ofertados são de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitida a alegação de erro ou omissão para justificar alteração dos valores propostos, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de reequilíbrio econômico-financeiro.

5.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

5.6. Será desclassificada a proposta que apresentar valor superior ao preço máximo admitido pela Administração ou que se mostrar manifestamente inexequível, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. Para fins de julgamento, será considerado exclusivamente o valor global do lote, observando-se o critério de menor preço por lote, conforme estabelecido neste Edital e no Termo de Referência.

5.8. Os valores unitários das páginas excedentes monocromáticas (P&B) e coloridas não serão considerados para fins de classificação e julgamento das propostas, sendo utilizados exclusivamente para o faturamento de eventual consumo que ultrapasse a franquia mensal contratada, conforme as regras de medição e pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

5.9. A apresentação da proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, incluindo a obrigação de executar integralmente o objeto e observar os Acordos de Nível de Serviço (ANS) estabelecidos na contratação.

5.10. O descumprimento das condições estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E DO CRITERIO DE DESEMPATE.

6.1. A abertura da sessão pública ocorrerá automaticamente, por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos neste Edital, observando-se as regras de funcionamento do pregão eletrônico.

6.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

6.3. Durante toda a sessão pública, será disponibilizado sistema de comunicação eletrônica entre o Pregoeiro e os licitantes, garantindo transparência e publicidade dos atos praticados.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os quais serão imediatamente registrados e divulgados em tempo real.

6.5. O critério de julgamento será o de Menor Preço por Lote, considerando o valor mensal fixo ofertado para a disponibilização dos 11 (onze) equipamentos, prestação dos serviços associados e a franquia mensal global estimada de 12.500 páginas, conforme especificações constantes do Termo de Referência e da Planilha de Proposta de Preços (Anexo I).

6.5.1. O valor unitário da página excedente possui natureza eventual sob demanda, não integrando a composição do valor global da proposta para fins de classificação e julgamento na sessão pública.

6.6. Os lances deverão ser sucessivos e inferiores ao último lance ofertado pelo licitante, observado o intervalo mínimo estabelecido no item 6.8 deste Edital.

6.7. O licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto sobre lances intermediários quanto sobre a melhor oferta, será de R$ 100,00 (cem reais).

6.8.1. O sistema eletrônico poderá rejeitar automaticamente lances que não observem o intervalo mínimo estabelecido.

6.8.2. O intervalo mínimo definido visa assegurar a racionalidade da disputa, evitar lances simbólicos e preservar a economicidade e a competitividade do certame.

6.9. O modo de disputa adotado será o aberto, nos termos da legislação vigente.

6.10. O modo de disputa aberto caracteriza-se pela apresentação de lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações automáticas pelo sistema.

6.11. A etapa de lances terá duração inicial definida pelo sistema, sendo automaticamente prorrogada por período adicional quando houver lance ofertado nos últimos minutos, conforme regras do sistema eletrônico.

6.12. Não havendo novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, com ordenação das propostas em ordem crescente de valores.

6.13. Durante a sessão, os licitantes serão informados em tempo real do menor lance registrado, sendo vedada a identificação dos demais participantes.

6.14. Em caso de desconexão do Pregoeiro, a sessão será suspensa e o sistema poderá continuar recebendo lances, caso a configuração do Portal assim o permita. Caso contrário, a sessão será suspensa e retomada conforme regras específicas do sistema eletrônico, comunicando-se os licitantes.

6.15. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e somente será reiniciada após comunicação formal aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.16. Após a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar.

6.17. A negociação será formalizada no sistema e o licitante deverá encaminhar, no prazo assinalado pelo Pregoeiro, a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, acompanhada da Planilha de Composição de Preços atualizada, sob pena de desclassificação.

6.18. A conformidade da proposta final será verificada mediante o cotejo entre o valor ofertado e os custos detalhados na planilha, assegurando a exequibilidade do serviço.

6.19. Encerrada a negociação, será iniciada a fase de análise e julgamento da proposta, com verificação de conformidade técnica, econômica e de exequibilidade, nos termos do Termo de Referência.,

6.20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.20.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de

desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados, preferencialmente, registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;
III – desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV – Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Em igualdade de condições, caso não haja desempate após a aplicação dos critérios previstos no item anterior, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I – Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro, por ser o Estado em que se localiza o Município de São João de Meriti/RJ;
II – Empresas brasileiras;
III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20.3. Os critérios previstos neste item serão aplicados em conformidade com o art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a ordem legal estabelecida.

6.20.4. A aplicação dos critérios de desempate previstos neste item não prejudicará o tratamento favorecido assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte pelos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as condições legais e os procedimentos do sistema eletrônico utilizado no certame.

6.20.5. DA OPERACIONALIZAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO
A aplicação dos critérios de desempate e do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, observadas as funcionalidades e os procedimentos operacionais do Portal de Compras Públicas, plataforma eletrônica utilizada para a realização do presente certame.

6.20.6. Compete ao Pregoeiro verificar a correta aplicação dos critérios de desempate e dos benefícios legais às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as informações registradas no sistema eletrônico, as disposições deste Edital e a legislação vigente.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto de outsourcing de impressão, à conformidade com as exigências do Termo de Referência e à compatibilidade do preço com o valor estimado da contratação.
7.2. A análise da proposta observará, de forma integrada, os seguintes aspectos:
a) conformidade dos equipamentos ofertados com as especificações técnicas exigidas;
b) aderência do modelo de remuneração ao formato de outsourcing de impressão (franquia mensal, custo por página e excedentes);

c) compatibilidade dos valores unitários e globais com o mercado;
d) viabilidade econômica e operacional da solução proposta;
e) atendimento às condições de suporte, manutenção e reposição de insumos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

7.3.1. Contiver vícios insanáveis;

7.3.2. Não atender às especificações técnicas dos equipamentos ou aos requisitos funcionais do serviço previstos no Termo de Referência;

7.3.3. Apresentar modelo de precificação incompatível com o objeto (ex.: ausência de franquia, custo por página ou previsão de excedente);

7.3.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do valor estimado da contratação;

7.3.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;

7.3.6. Apresentar desconformidade com quaisquer exigências do edital e seus anexos, desde que insanáveis.

7.4. No caso de indícios de inexequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá realizar diligências para verificação da viabilidade econômica da oferta, especialmente quanto à compatibilidade dos custos com a execução do objeto de outsourcing de impressão, considerando:

disponibilização dos equipamentos em regime de comodato;
custo por página impressa (monocromática e colorida);
manutenção preventiva e corretiva;
fornecimento de insumos e peças;
suporte técnico e substituição de equipamentos

7.5. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta ajustada ao lance vencedor e planilha de custos no prazo de até 2 (duas) horas ou prazo compatível, prorrogável justificadamente.

7.5.1. A planilha deverá discriminar: franquia mensal, custos unitários por página (monocromática/colorida), custo por excedente, custos de disponibilização (comodato), manutenção, insumos e suporte técnico.

7.5.2. A proposta deverá indicar o valor mensal e o valor global estimado para o período contratual.

7.6. Para fins de verificação da conformidade técnica da solução ofertada, o Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares, tais como catálogos, fichas técnicas ou prospectos dos equipamentos propostos.

7.7. A análise técnica será realizada pela área competente, que emitirá parecer quanto à conformidade da solução de outsourcing de impressão com as especificações do Termo de Referência.

7.8. Constatada desconformidade técnica ou não atendimento às especificações mínimas exigidas, a proposta será recusada, sendo convocado o licitante subsequente.

7.9. O resultado da análise técnica será formalmente registrado nos autos do processo e divulgado no sistema eletrônico.

7.10. O não atendimento às solicitações de documentação técnica no prazo estabelecido poderá ensejar a desclassificação da proposta.

7.10.1. Da Realização da Prova de Conceito (POC):

Como condição indispensável para o julgamento definitivo e aceitabilidade da proposta, e previamente à adjudicação/homologação, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar na etapa de lances para a realização de Prova de Conceito (POC), com o objetivo de aferir a conformidade prática dos equipamentos e do software de gerenciamento/bilhetagem com os requisitos mínimos fixados no Termo de Referência.

7.10.2. Da Convocação e Prazos:

A convocação será realizada pelo sistema eletrônico e, complementarmente, via e-mail cadastrado pelo licitante, assinalando-se o prazo de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogável motivadamente por igual período a pedido do interessado, para a disponibilização, instalação e configuração do ambiente de testes na sede do MERITI PREVI.

7.10.3. Do Roteiro Objetivo e Critérios de Avaliação:

Os testes observarão estritamente o Checklist e Roteiro Objetivo constante do **Anexo III do Termo de Referência** (duplex, resolução, digitalização *scan-to-folder*, OCR e bilhetagem), sendo a sessão pública acompanhável e conduzida pela equipe técnica competente, que emitirá parecer conclusivo de 'Aprovado' ou 'Reprovado'.

7.10.4. Do Saneamento e Reteste:

Havendo falhas de parametrização ou divergências técnicas sanáveis, será concedido o prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** para saneamento e reteste. Caso a solução seja definitivamente reprovada ou o licitante não compareça, a proposta será desclassificada, convocando-se o licitante subsequente na ordem de classificação.

7.11. O Pregoeiro poderá realizar diligências para sanar erros formais ou materiais na Planilha de Composição de Preços, desde que não impliquem alteração da substância da oferta, aumento do preço global ou violação da igualdade entre os licitantes, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Planilha de Composição de Preços constitui instrumento auxiliar de verificação da exequibilidade e da conformidade. A ausência de apresentação ou o envio em desacordo com o modelo, após franqueada a oportunidade de saneamento (diligência), ensejará a desclassificação.

7.13. A ausência de apresentação da planilha ou sua apresentação em desacordo com o modelo do Termo de Referência poderá ensejar desclassificação, quando inviabilizar a análise da exequibilidade da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A fase de habilitação será procedida após o julgamento das propostas, observando-se o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A Administração verificará os documentos de habilitação preferencialmente via SICAF ou sistema de cadastro unificado equivalente. Quando o documento não estiver disponível em sistema oficial, o licitante deverá enviá-lo pelo sistema eletrônico no prazo assinalado pelo Pregoeiro.

8.3. A verificação de documentos em sítios oficiais constitui meio legítimo de prova. A Administração poderá exigir documentos originais ou complementares em caso de dúvida sobre autenticidade.

8.3.1. Os documentos específicos exigidos para fins de Qualificação Econômico-Financeira e de Qualificação Técnica são aqueles detalhados, respectivamente, nos itens 14.3 e 14.4 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), devendo estar disponíveis a ser enviados via sistema quando solicitados pelo Pregoeiro.

8.4. A documentação de habilitação técnica deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5. O licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos de habilitação, que não pende contra si impedimento de licitar ou contratar, e que atende às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados.

8.6. É vedada a substituição ou apresentação posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/habilitação, ressalvado o saneamento de falhas formais (Art. 64, NLLC).

8.7. A complementação de documentos admitida na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 deverá ocorrer em prazo não superior a 2 horas, sob pena de inabilitação.

8.8. Em caso de inabilitação do primeiro colocado, o pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Homologado o certame e adjudicado o objeto, o licitante vencedor será formalmente convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário protocolada dentro do prazo original e expressamente aceita pela Administração.

9.3. A formalização do contrato será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, plataforma gov.br (Assinatura Eletrônica Avançada) ou outro sistema eletrônico disponibilizado pela Administração, asseguradas a autenticidade, integridade e validade jurídica do ato.

9.4. O prazo de vigência inicial da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por períodos sucessivos até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que preenchidos os requisitos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, guardando total consonância com as regras estabelecidas no Termo de Referência.

9.5. Como condição para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato. Caso o contratado opte pela modalidade de seguro-garantia, haverá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação do certame, para a efetiva prestação da garantia, em estrita observância ao disposto no art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência e execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica exigidas no procedimento licitatório.

9.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à decadência do direito à contratação e à aplicação das sanções administrativas de multa e impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 90 e art. 156 da Lei Federal nº 14133/2021

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos do Pregoeiro/Agente de Contratação, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata, conforme art. 165, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o encerramento da fase de julgamento (ou habilitação, se esta for a última fase), sob pena de preclusão.

10.3. O sistema eletrônico garantirá aos licitantes o tempo necessário para a manifestação da intenção de recorrer, conforme as regras de funcionamento da plataforma.

10.4. Admitida a intenção de recorrer, o licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos exclusivamente pelo sistema eletrônico.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato (Pregoeiro/Agente de Contratação), que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhar o recurso à autoridade superior para decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo em relação ao ato recorrido até a decisão final da autoridade competente.

10.8. A interposição de recurso não impede o prosseguimento da licitação, ressalvado o efeito suspensivo garantido ao ato específico recorrido.

10.9. Os autos do processo permanecem com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico, sendo vedada a retirada dos autos físicos ou qualquer forma de embaraço ao acesso à informação.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto ou documentação equivalente, quando solicitado pelo Pregoeiro para análise técnica da proposta;

11.1.2.5. apresentar proposta, catálogo, ficha técnica, prospecto ou documentação equivalente em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referência;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto ou documentação técnica falsificada ou adulterada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa, que observará os seguintes percentuais e bases de cálculo:

a) Pelo atraso injustificado no envio da proposta adequada ao último lance ou da documentação solicitada pelo Pregoeiro: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor global do lote, até o limite de 10% (dez por cento).

b) Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo: multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do lote, configurando a inexecução total em face do certame.

c) Pelas condutas que ensejem o retardamento do certame (não manter a proposta, pedir desclassificação pós-etapa competitiva ou não enviar detalhamento): multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor global do lote.

d) Pela apresentação de declaração/documentação falsa, fraude à licitação ou prática de atos ilícitos/lesivos: multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor global do lote, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções de impedimento ou inidoneidade.

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial ou na forma definida pela Administração.

11.5. A apuração de penalidades e retenções financeiras decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais e dos níveis de serviço observará estritamente os critérios, prazos e percentuais definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA - Anexo II do Termo de Referência), sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.1. As glosas operacionais aplicadas por descumprimento do ANS incidirão diretamente sobre o valor da fatura mensal do serviço, enquanto as multas administrativas sancionatórias poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou da garantia contratual prestada.

11.6. O valor das multas poderá ser descontado de pagamento

s devidos pela Administração ou da garantia contratual, sem prejuízo da cobrança judicial, caso o valor supere a garantia ou não haja pagamentos pendentes.

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

11.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo

de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11.12. A comissão de responsabilização a que se refere o item 11.7 deverá ser composta por servidores estáveis, sendo vedada a participação de servidores envolvidos diretamente na fiscalização ou gestão do contrato sob análise.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12.2. Os pedidos de esclarecimento sobre critérios, especificações ou exigências do Edital deverão ser protocolados até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura.

12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas, contendo a identificação do interessado.

12.4. As respostas serão disponibilizadas no Portal de Compras Públicas e no sítio oficial do órgão, em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura.

12.5. A interposição de pedido de esclarecimento não suspende os prazos do certame. A impugnação, por sua vez, poderá ter efeito suspensivo apenas se assim for decidido e motivado pelo Pregoeiro, caso a irregularidade apontada comprometa a lisura ou a competitividade da licitação.

12.6. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com as devidas alterações, sendo que, se as alterações afetarem a formulação da proposta, o prazo será reaberto.

12.7. As respostas às impugnações e esclarecimentos passarão a integrar este Edital para todos os fins de direito.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 15 dias contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, desde que atestada a execução dos serviços pela fiscalização do contrato.

13.2. A remuneração e a forma de faturamento (incluindo modelo de franquia mensal, metodologia de apuração por bilhetagem, custos por excedente e critérios de medição) obedecerão estritamente ao disposto no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

13.3. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos relatórios gerenciais e de bilhetagem que comprovem o volume de serviços prestados, conforme parâmetros técnicos detalhados no Termo de Referência.

13.4Nenhum pagamento mensal será efetuado sem o atesto da fiscalização técnica quanto ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA), com a aplicação das eventuais glosas apuradas nos relatórios de medição, bem como a verificação da manutenção das condições de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico, contendo o registro de todos os atos do certame.

14.2. Caso não haja expediente ou ocorra fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.

14.3. O horário oficial de referência para todos os atos deste certame é o de Brasília – DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não gera direito subjetivo à contratação.

14.5. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, resguardados a segurança, a finalidade e o interesse público.

14.6. A Administração não se responsabiliza por custos decorrentes da preparação e apresentação de propostas pelos licitantes.

14.7. Os prazos deste Edital são contados em dias úteis, excluindo o dia do início e incluindo o do vencimento.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, que não comprometa a aferição da qualificação do licitante ou a substância de sua proposta, não implicará sua inabilitação ou desclassificação (Princípio da Formalidade Moderada).

14.9. Em caso de divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Públicas e no sítio oficial do MERITI PREVI.

14.11. Integram este Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Minuta de Contrato;

PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

1.DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, na modalidade de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração, disponibilização, suporte operacional e gerenciamento de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João de Meriti – MERITI PREVI.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada e sem ônus adicional para a Contratante, todos os recursos necessários à plena execução dos serviços, incluindo:

a) fornecimento dos equipamentos novos, de primeiro uso;

b) instalação, configuração, ativação e testes operacionais dos equipamentos;

c) manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

d) fornecimento e reposição de todos os suprimentos consumíveis, exceto papel, tais como toner, cilindros, reveladores, cartuchos, kits de manutenção e demais insumos necessários à operação;

e) disponibilização de suporte técnico especializado, presencial e remoto, durante toda a vigência contratual;

f) substituição temporária ou definitiva dos equipamentos em caso de falha, defeito recorrente, obsolescência ou indisponibilidade que comprometa a continuidade dos serviços;

g) disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, permitindo o acompanhamento em tempo real da utilização dos recursos de impressão e digitalização;

h) coleta automática de contadores, controle de volumes produzidos, monitoramento de consumo de suprimentos, emissão de alertas, gestão de chamados técnicos e geração de relatóriòs gerenciais;

i) disponibilização de relatórios estatísticos e gerenciais contendo informações sobre volumes impressos, digitalizados e copiados, consumo por equipamento e unidade administrativa.

j) treinamento e orientação básica aos usuários indicados pela Contratante para adequada utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

1.2. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de sua essencialidade para o desempenho das atividades institucionais do MERITI PREVI. A interrupção ou descontinuidade dos serviços poderá ocasionar prejuízos significativos ao funcionamento da Autarquia, comprometendo a execução de atividades administrativas, previdenciárias, financeiras, contábeis, jurídicas, de atendimento aos segurados e de gestão documental.

1.3. Os serviços de impressão, cópia e digitalização constituem ferramentas indispensáveis para a produção, tramitação, arquivamento, controle e preservação de documentos físicos e digitais, sendo amplamente utilizados nos processos internos da Autarquia, inclusive na instrução de processos administrativos, concessão

e revisão de benefícios previdenciários, emissão de relatórios, comunicações oficiais, digitalização de documentos e atendimento ao público.

1.4. Considerando a necessidade permanente de disponibilidade dos equipamentos e a impossibilidade de interrupção dos serviços sem prejuízo ao interesse público, a contratação deverá assegurar elevados níveis de disponibilidade operacional, suporte técnico tempestivo, reposição contínua de suprimentos e manutenção especializada, garantindo eficiência, economicidade, qualidade e continuidade na prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

1.5. A solução de outsourcing de impressão visa ainda promover a racionalização dos recursos públicos, a redução dos custos administrativos relacionados à aquisição de equipamentos e suprimentos, a melhoria da gestão documental, o controle dos volumes de impressão e digitalização, bem como a modernização da infraestrutura tecnológica utilizada pelo MERITI PREVI, proporcionando maior eficiência operacional, previsibilidade orçamentária e melhor controle dos gastos públicos.

Identificação dos itens quantidades, unidades e especificação do objeto:

LOTE ÚNICO

ITEM 1 - Impressora multifuncional corporativa A4 de alto desempenho

Quantidade	Item técnico	Especificação mínima, admitindo equivalência técnica
5	**Descrição**	Multifuncional corporativa A4 colorida, destinada a alto volume de trabalho administrativo.
	Funções mínimas	Impressão, cópia e digitalização; fax poderá ser aceito como recurso adicional, não obrigatório.
	Tecnologia de impressão	Laser, LED ou jato de tinta empresarial, com processo eletrofotográfico, térmico ou equivalente, sem restrição a marca, modelo ou tipo de suprimento.
	Suprimentos	Toner, tanque, bolsa, refil ou outro sistema de suprimento original, compatível ou equivalente, de alto rendimento, fornecido integralmente pela contratada durante a vigência contratual, sem restrição a marca específica.
	Velocidade	Mínimo de 30 páginas por minuto em preto e 25 páginas por minuto em cores, em A4/Carta, ou desempenho superior/equivalente.
	Resolução	Resolução mínima de 600 x 600 dpi, admitindo tecnologia de melhoria de imagem equivalente ou superior comprovada por catálogo oficial.
	Duplex	Impressão frente e verso automática em A4/Carta.
	Digitalização	Scanner colorido integrado, resolução óptica mínima de 600 dpi, com digitalização para computador, e-mail, pasta de rede ou solução equivalente.
	ADF	Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, com suporte a documentos A4/Carta/Ofício e digitalização duplex automática ou equivalente.
	Cópia	Função cópia com ampliação/redução e múltiplas cópias, com desempenho compatível com a velocidade mínima de impressão.
	Conectividade	USB de alta velocidade e interface de rede Ethernet RJ-45 integrada; Wi-Fi e impressão móvel poderão ser aceitos como recursos adicionais.
	Gerenciamento	Interface web, contador físico ou eletrônico, compatibilidade com sistema de bilhetagem/monitoramento da contratada e painel LCD, touchscreen ou painel digital equivalente.
	Papel	Bandeja de entrada mínima de 250 folhas, bandeja de saída compatível com o uso corporativo e suporte a A4, Carta e Ofício/Legal.
	Energia	Alimentação elétrica compatível com a infraestrutura do Instituto, em 127V, 220V ou bivolt automático, 50/60Hz.

226

ITEM 02 - Impressora multifuncional de pequeno porte

Quantidade	Item técnico	Especificação mínima, admitindo equivalência técnica
2	Descrição	Multifuncional A4 colorida de pequeno porte, destinada a grupos de trabalho menores.
	Funções mínimas	Impressão, cópia e digitalização, aceitando-se equipamento 3 em 1 ou superior.
	Tecnologia de impressão	Laser, LED ou jato de tinta/tanque empresarial, sem restrição a marca, modelo, toner, cartucho, tanque, bolsa ou outro sistema de suprimento equivalente.
	Suprimentos	Toner, tanque, bolsa, refil ou sistema original, compatível ou equivalente de alto rendimento, fornecido pela contratada durante toda a vigência contratual, sem restrição a marca específica.
	Velocidade	Mínimo de 15 páginas por minuto em preto e 8 páginas por minuto em cores, ou desempenho superior/equivalente.
	Resolução	Resolução mínima de 600 x 600 dpi, admitindo tecnologia de melhoria de imagem equivalente ou superior comprovada por catálogo oficial.
	Duplex	Impressão frente e verso automática em A4/Carta.
	ADF	Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas, compatível com A4, Carta e Ofício/Legal.
	Scanner	Scanner integrado colorido, com resolução óptica mínima de 600 dpi e compatibilidade com digitalização em PDF e formatos usuais de mercado.
	Cópia	Função cópia com múltiplas cópias, ampliação/redução e desempenho compatível com o porte do equipamento.
	Bandeja e papel	Bandeja de entrada mínima de 150 folhas, com suporte a A4, Carta e Ofício/Legal.
	Conectividade	USB e conectividade de rede por Ethernet ou Wi-Fi integrada, com suporte a impressão em rede e impressão móvel quando disponível.
	Painel	Painel LCD, touchscreen ou painel digital equivalente para operação das funções básicas.
	Compatibilidade	Compatibilidade com Windows e demais sistemas suportados pelo fabricante, bem como com a solução de bilhetagem/monitoramento da contratada.
	Energia	**Alimentação elétrica compatível com a infraestrutura do Instituto, em 127V, 220V ou bivolt automático, 50/60Hz.**

ITEM 03 - Scanner de documentos profissional

Quantidade	Item técnico	Especificação mínima, admitindo equivalência técnica
4	**Descrição**	Scanner de documentos profissional com alimentador automático, destinado à digitalização corporativa.
	Duplex	Digitalização frente e verso automática ou equivalente.
	Resolução	Resolução óptica mínima de 600 dpi.
	Velocidade	Velocidade mínima de 30 páginas por minuto ou 60 imagens por minuto, ou desempenho equivalente comprovado.
	ADF	Alimentador automático compatível com operação contínua de documentos A4, Carta e Ofício/Legal.
	Segurança de alimentação	Detecção de alimentação múltipla de papel ou tecnologia equivalente.
	OCR	Digitalização com reconhecimento óptico de caracteres, gerando PDF pesquisável e/ou formatos compatíveis, com reconhecimento de texto em português, por software do fabricante ou solução equivalente fornecida sem custo adicional.
	Formatos de arquivo	PDF, PDF pesquisável com OCR, JPEG, TIFF e demais formatos compatíveis com softwares padrão de mercado.
	Conectividade	USB e, quando disponível, rede Ethernet ou conexão sem fio.
	Compatibilidade	Compatibilidade com Windows e, quando disponível pelo fabricante, Linux ou demais sistemas adotados pela Administração.

FRANQUIA MENSAL DE IMPRESSÃO E ESTIMATIVA DE CONSUMO				
Item	**Equipamento**	**Quantidade**	**Estimativa mensal por equipamento**	**Franquia mensal total estimada**
1	Impressora Multifuncional Tipo 1 (Laser Monocromática/colorida)	5	2.000 páginas/mês	10.000 páginas/mês
2	Impressora Multifuncional Tipo 2 (Pequeno Porte)	2	1.250 páginas/mês	2.500 páginas/mês
3	Scanner de Mesa	4	Demanda variável (digitalizações sob demanda)	Não se aplica

	TOTAL	**11 equipamentos**		**12.500 páginas/mês**

Item	Descrição do Serviço / Perfil	Unidade de Medida	PORTAIS PÚBLICOS - PNCP - INSTITUTODEPREVIDÊNCIADOSSERVIDORESDOMUNICÍPIODEGUARAPARI/ES–IPG	FORNECEDOR - 01 - LISURA	FORNECEDOR - 01 - ALLTECH	FORNECEDOR - 01 - ALPHACOPY	MEDIA	MEDIANA	Coeficiente de Variação (CV)	DESVIO PADÃO	VALOR ESTIMADO
1	Custo por Página Excedente (Outsource de Impressão Global)	Página / Folha	0,41	0,4	0,35	0,25	0,3525	0,375	20,77%	0,073201	0,3525

MEMÓRIA DE CÁLCULO, MODELAGEM DA FRANQUIA GLOBAL E REVISÃO TÉCNICA

1. Metodologia de Dimensionamento e Franquia Global Estimada:

Haja vista que a Administração do MERITI PREVI não dispunha previamente de ferramenta informatizada de bilhetagem ativa ou de série histórica estatística auditável para mensurar e segregar quantitativamente o consumo por perfil cromático (preto e branco vs. colorido), a franquia mensal global foi fixada em **12.500 páginas mensais**, dimensionada conforme a capacidade e a distribuição operacional dos setores:

- **Item 1 (5 Multifuncionais Corporativas A4):** 2.000 páginas/mês por equipamento × 5 unidades = **10.000 páginas/mês**;
- **Item 2 (2 Multifuncionais de Pequeno Porte):** 1.250 páginas/mês por equipamento × 2 unidades = **2.500 páginas/mês**;
- **Item 3 (4 Scanners de Mesa Profissionais):** Demanda sob demanda / digitalizações ilimitadas (não consome franquia de páginas impressas).

2. Memória de Cálculo e Balizamento de Preços do Custo por Página Excedente:

A unificação da franquia mitiga riscos operacionais imediatos de desabastecimento e garante a continuidade dos serviços públicos. Para a hipótese de ocorrência de demanda extraordinária que extrapole a franquia mensal global contratada, o custo unitário por página excedente foi balizado por meio de ampla pesquisa de preços no mercado público e privado, submetida a tratamento estatístico rigoroso nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

- **Painel de Fontes Consultadas:** PNCP (Instituto de Previdência dos Servidores de Guarapari/ES – IPG: **R$ 0,41**), Lisura Consult (**R$ 0,40**), All Tech (**R$ 0,35**) e Alpha Copy (**R$ 0,25**);
- **Tratamento Estatístico:** Média de **R$ 0,3525**, Mediana de **R$ 0,375**, Desvio Padrão de **0,073201** e Coeficiente de Variação (CV) de **20,77%** (indicando amostra homogênea e estatisticamente válida);
- **Valor Referencial Estimado: R$ 0,3525 por página excedente**.

3. Cláusula de Governança, Auditoria e Revisão Periódica dos Quantitativos:

3.3. Ao término dos primeiros **12 (doze) meses de execução contratual**, a Administração poderá avaliar o histórico de consumo acumulado, com o objetivo de verificar a adequação dos quantitativos e da franquia estabelecidos para a contratação.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO, BILHETAGEM E MONITORAMENTO		
Item	**Descrição Técnica Consolidada**	**Quantidade**
1	Sistema integrado de gerenciamento de impressão, bilhetagem e monitoramento de equipamentos, compatível com a solução de outsourcing de impressão, destinado ao controle, acompanhamento e gestão dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com as seguintes funcionalidades mínimas: registro automático de volumes por equipamento; controle e contabilização de páginas impressas, copiadas e digitalizadas; segregação entre impressões monocromáticas e coloridas (quando aplicável); emissão de relatórios por equipamento e por período; monitoramento em tempo real do status dos equipamentos (online/offline, falhas e alertas operacionais); acompanhamento de níveis de suprimentos e ocorrências técnicas; compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux; e disponibilização de licenciamento, instalação, configuração, suporte e manutenção durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.	1

1.6. Definição da natureza do objeto

A natureza do objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente ofertado por diversos fornecedores especializados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência, economicidade e modernização dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João de Meriti – MERITI PREVI, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, previdenciárias, financeiras, contábeis, jurídicas e de atendimento aos segurados.

2.2. Os serviços de impressão e digitalização constituem atividades de apoio essenciais ao funcionamento da Autarquia, sendo amplamente utilizados na instrução de processos administrativos, concessão e revisão de benefícios previdenciários, elaboração de pareceres, emissão de documentos oficiais, relatórios gerenciais, comunicações institucionais, digitalização de documentos e demais rotinas inerentes à gestão previdenciária.

2.3. Ressalta-se que o contrato anteriormente vigente para prestação dos serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização encontra-se encerrado, inexistindo

instrumento contratual ativo capaz de assegurar a continuidade regular dos serviços. Tal situação impõe à Administração a necessidade de promover nova contratação, visando evitar prejuízos à execução das atividades institucionais e à prestação dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

2.4. Verificou-se, durante o levantamento das necessidades administrativas, que parte significativa dos equipamentos anteriormente utilizados apresenta elevado grau de desgaste decorrente do tempo de uso, obsolescência tecnológica e limitações operacionais, resultando em falhas recorrentes, redução da produtividade, indisponibilidade frequente dos equipamentos e aumento da demanda por intervenções técnicas.

2.5. Além disso, os equipamentos atualmente disponíveis não atendem integralmente às necessidades operacionais da Autarquia quanto aos requisitos de desempenho, velocidade de processamento, qualidade de impressão, capacidade de digitalização, conectividade em rede, monitoramento remoto e integração com os sistemas utilizados pela Administração Pública, comprometendo a eficiência das atividades desenvolvidas.

2.6. A experiência administrativa demonstra que o modelo baseado na aquisição de equipamentos próprios, associado à contratação isolada de manutenção e aquisição de suprimentos, apresenta limitações significativas sob os aspectos técnico, operacional e econômico, gerando fragmentação contratual, dificuldade de gerenciamento, aumento dos custos indiretos, baixa previsibilidade orçamentária e maior risco de interrupção dos serviços.

2.7. Nesse contexto, a adoção do modelo de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade integral pela disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos (exceto papel), suporte técnico especializado e gerenciamento operacional da solução contratada.

2.8. A contratação permitirá a disponibilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, com desempenho compatível com a demanda institucional, proporcionando maior confiabilidade operacional, redução do tempo de inatividade, melhoria da qualidade dos serviços prestados e otimização dos recursos públicos empregados na atividade.

2.9. A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, possibilitando o acompanhamento dos volumes de impressão, cópia e digitalização, controle de utilização dos recursos, emissão de relatórios gerenciais, monitoramento de suprimentos, gestão de chamados técnicos e suporte à tomada de decisão pela Administração.

PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

2.10. A adoção do outsourcing de impressão também proporciona benefícios relacionados à padronização tecnológica do parque de equipamentos, à redução de custos administrativos, à simplificação da gestão contratual, ao aumento da disponibilidade operacional dos equipamentos e à maior previsibilidade das despesas, permitindo melhor planejamento orçamentário e financeiro por parte da Administração.

2.11. A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços públicos e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a modernização da infraestrutura tecnológica do Instituto e para o aprimoramento dos processos de gestão documental.

2.12. Considerando que os serviços pretendidos possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, com especificações objetivamente definidas, a contratação enquadra-se como serviço comum de natureza continuada, sendo recomendada a realização de Pregão Eletrônico como modalidade de seleção do fornecedor, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.13. A solução contratada deverá atender integralmente às necessidades operacionais do MERITI PREVI durante toda a vigência contratual, assegurando níveis adequados de desempenho, disponibilidade, suporte técnico e qualidade dos serviços, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços previdenciários aos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Condições Gerais e Padrão dos Equipamentos

3.1.1. Todos os equipamentos disponibilizados deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação e contar com garantia e suporte técnico do fabricante durante toda a vigência contratual, sendo vedada a utilização de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou classificados como *refurbished*.

3.1.2. Os equipamentos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e ser compatíveis com a infraestrutura física, elétrica, lógica e de segurança da informação do MERITI PREVI, bem como com os sistemas operacionais e demais recursos tecnológicos utilizados pelo órgão.

3.1.3. A Contratada deverá realizar, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, a entrega, instalação física, configuração, parametrização, integração à rede corporativa e os testes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos e da solução contratada.

3.1.4. A Contratada deverá fornecer e repor, durante toda a vigência contratual, todos os insumos, suprimentos, peças e componentes necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, reveladores, cartuchos e kits de manutenção, cabendo à Contratante exclusivamente o fornecimento de papel.

3.1.5. A Contratada deverá manter estrutura operacional, equipe técnica, estoque de peças e suprimentos e logística compatíveis com as necessidades da contratação, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. Equipe Técnica, Preposto e Atendimento

3.2.1. A Contratada deverá indicar formalmente, antes do início da execução contratual, preposto com poderes e autonomia suficientes para representá-la perante a Administração nas questões técnicas, operacionais e administrativas relacionadas à execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada e em quantitativo suficiente para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação, configuração e demais atividades necessárias ao cumprimento do objeto.

3.2.3. A abertura, o registro, o acompanhamento e o encerramento dos chamados técnicos deverão ocorrer por meio de sistema eletrônico, plataforma web, correio eletrônico institucional ou outro canal formal disponibilizado pela Contratada, assegurando a rastreabilidade dos atendimentos.

3.2.4. 3.2.4. Os prazos para atendimento, solução dos chamados e disponibilização de equipamento substituto observarão integralmente os níveis de serviço estabelecidos no **Anexo II – Acordo de Níveis de Serviço (ANS/SLA)** deste Termo de Referência.

3.2.4.1. Atendimento Inicial: início do atendimento em até **30 (trinta) minutos** após a abertura formal do chamado.

3.2.4.2. Chamados Críticos: nos casos de equipamento inoperante, a solução definitiva deverá ocorrer em até **8 (oito) horas úteis** após o início do atendimento.

3.2.4.3. Chamados Não Críticos: nos casos de falhas parciais ou lentidão de desempenho, a solução definitiva deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas úteis** após o início do atendimento.

3.2.4.4. Equipamento Substituto: quando o reparo não puder ser concluído dentro dos prazos estabelecidos ou exigir a retirada do equipamento das dependências do MERITI PREVI, a Contratada deverá disponibilizar equipamento substituto com características equivalentes ou

superiores, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, sem ônus adicional para a Contratante.

3.3. Sistema Integrado de Gerenciamento, Bilhetagem e Monitoramento

3.3.1. A Contratada deverá disponibilizar, instalar, configurar e manter em funcionamento, sem custos adicionais de licenciamento para a Administração, sistema informatizado integrado de gerenciamento, bilhetagem e monitoramento compatível com todos os equipamentos disponibilizados durante a vigência contratual.

3.3.2. O sistema deverá possuir interface acessível por navegador web ou tecnologia equivalente compatível com a infraestrutura do MERITI PREVI, observados os requisitos de segurança da informação adotados pelo órgão.

3.3.3. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.3.3.1. identificação individualizada dos equipamentos e monitoramento de seu status e conectividade, inclusive indicação de equipamentos *online/offline* e alertas de falhas;

3.3.3.2. coleta automática dos contadores físicos de impressão, cópia e digitalização;

3.3.3.3. segregação e contabilização dos volumes de impressões monocromáticas (P&B) e coloridas;

3.3.3.4. monitoramento dos níveis de suprimentos, com emissão de alertas para reposição de toners e demais consumíveis;

3.3.3.5. abertura, acompanhamento, registro e histórico dos chamados técnicos;

3.3.3.6. emissão de relatórios gerenciais e estatísticos de utilização dos equipamentos, por equipamento e por período, com possibilidade de exportação dos dados em formatos estruturados, tais como PDF e XLSX ou equivalentes.

3.3.4. Os relatórios gerados pelo sistema serão utilizados como instrumento de apoio à fiscalização contratual, especialmente para fins de acompanhamento da volumetria, auditoria, medição dos serviços executados e validação dos quantitativos faturados.

3.3.5. Os dados e registros históricos relacionados à execução contratual deverão permanecer disponíveis para consulta da Contratante durante toda a vigência do contrato, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

3.3.6. A Contratada deverá fornecer treinamento e orientação operacional básica aos servidores indicados pela Contratante para utilização do sistema e emissão dos relatórios necessários à fiscalização contratual.

3.3.7. Na hipótese de indisponibilidade temporária ou impossibilidade técnica devidamente justificada de utilização do sistema de gerenciamento e bilhetagem, a fiscalização

poderá realizar a leitura direta dos contadores físicos dos equipamentos para conferência e validação da medição e do faturamento.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A execução contratual terá início a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e a emissão da ordem de início dos serviços pela Administração.

4.2. A contratada deverá proceder à entrega, instalação, configuração em rede e plena operacionalização dos equipamentos nas dependências do Instituto, nos locais previamente indicados pela Administração.

4.3. A instalação compreenderá a disponibilização física dos equipamentos, integração com a rede interna da contratante, testes de funcionamento, configuração dos equipamentos, orientações básicas aos servidores responsáveis pela utilização e ativação da solução de gerenciamento e monitoramento das impressões.

4.4. O fornecimento dos equipamentos deverá ocorrer de forma integral no início da execução contratual, contemplando a totalidade dos equipamentos previstos neste Termo de Referência, podendo a Administração, excepcionalmente, autorizar implantação escalonada mediante justificativa técnica.

4.5. O prazo máximo para entrega, instalação e plena operacionalização dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo a execução dos serviços presenciais nas dependências do Instituto ocorrer nos dias úteis, no horário compreendido entre 09h e 16h, conforme previsto no subitem 5.2.

4.6. A execução dos serviços de outsourcing compreenderá, durante toda a vigência contratual:

I – Manutenção preventiva periódica;

II – Manutenção corretiva sempre que necessária;

III – Substituição de peças, componentes e acessórios defeituosos;

IV – Fornecimento e reposição de suprimentos, exceto papel;

V – Suporte técnico remoto e presencial.

4.7. A abertura de chamados técnicos poderá ser realizada por meio de e-mail, sistema eletrônico disponibilizado pela contratada ou outro canal formal indicado, devendo o atendimento observar os prazos estabelecidos no item de Requisitos da Contratação.

4.8. A medição dos serviços será realizada mensalmente com base nos relatórios de utilização e contadores dos equipamentos, devidamente validados pela fiscalização contratual.

4.9. A emissão da nota fiscal ocorrerá mensalmente após a medição e validação dos serviços prestados no período correspondente.

4.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após o atesto da nota fiscal, observadas as disposições contratuais e a regularidade fiscal da contratada.

5. LOCAL E HORÁRIO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.1. Os equipamentos objeto da contratação deverá ser entregues e instalados na sede do Instituto, situada à Rua Defensor Público Zilmar Pinaud, nº 232, Jardim Meriti, São João de Meriti/RJ, CEP 25555-690.

5.2. A entrega e instalação deverão ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da Autarquia, compreendido entre 09h e 16h, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

5.3. Para cada modelo de equipamento ofertado, a contratada deverá apresentar a respectiva folha de dados técnicos (datasheet) oficial do fabricante, extraída do sítio eletrônico do fabricante ou documento técnico equivalente, contendo as configurações e especificações técnicas, a fim de possibilitar a verificação de conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência.

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente configurados e compatíveis com a infraestrutura de rede e com os sistemas utilizados pela Administração, observando os padrões de segurança da informação adotados pelo Instituto.

5.5. Não serão aceitos equipamentos que estejam em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração recusar o recebimento até que seja promovida a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão e a fiscalização contratual serão realizadas por servidor formalmente designado como Gestor do Contrato e por Fiscais do Contrato, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços de outsourcing de impressão, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar as notas fiscais para fins de pagamento.

6.3. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar, no mínimo:

a) a entrega, instalação e configuração dos equipamentos;

b) o pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados;

c) os níveis de disponibilidade previstos no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA);

d) o atendimento aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos;

e) o fornecimento contínuo de suprimentos e insumos necessários à execução contratual;

f) a correta execução dos serviços de impressão, cópia, digitalização e gerenciamento;

g) a medição dos quantitativos efetivamente realizados e a validação dos relatórios mensais de utilização.

6.4. A execução contratual observará o modelo de remuneração composto por valor fixo mensal pela disponibilização dos equipamentos e serviços associados, com franquia mensal estimada de páginas impressas, acrescida de valor unitário por excedente eventualmente produzido.

6.5. O acompanhamento dos quantitativos de páginas impressas será realizado prioritariamente por meio de sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela Contratada e pela coleta automática dos contadores dos equipamentos, podendo ser utilizados relatórios extraídos diretamente dos dispositivos para fins de conferência e validação pela fiscalização contratual.

6.6. O sistema de gerenciamento deverá permitir, no mínimo:

a) identificação individual de cada equipamento instalado;

b) emissão de relatórios mensais de utilização;

c) segregação entre impressões monocromáticas e coloridas;

d) registro histórico de utilização por equipamento;

e) acompanhamento dos quantitativos de páginas produzidas.

6.7. Os relatórios gerados pelo sistema de gerenciamento e pelos contadores dos equipamentos constituirão base oficial para fins de medição, fiscalização da execução, atesto da prestação dos serviços e liquidação da despesa.

6.8. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas em instrumento próprio, podendo ser utilizados relatórios de fiscalização, sistema eletrônico, registros administrativos ou outros meios oficialmente adotados pela Administração.

6.9. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitida a utilização de correio eletrônico institucional ou sistema eletrônico oficial.

6.10. O órgão contratante poderá convocar o representante ou preposto da empresa para reuniões de alinhamento sempre que necessário, inclusive para tratar de desempenho contratual, cumprimento dos níveis de serviço, ajustes operacionais ou irregularidades identificadas.

6.11. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, equipamentos ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, observados os prazos definidos no ANS/SLA.

6.12. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, não sendo reduzida ou afastada essa responsabilidade pela fiscalização exercida pela Administração.

6.13. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

6.14. Antes de cada pagamento mensal, será verificada a manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

6.15. O pagamento somente será efetuado após:

a) atesto do Fiscal do Contrato;

b) validação dos relatórios de medição e utilização;

c) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

d) inexistência de pendências ou glosas contratuais.

6.16. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designada como Gestora do Contrato a Diretora Administrativa, Sra. Dione Lucia de Souza Nascimento, matrícula nº C00198, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, acompanhamento do processo administrativo, controle dos registros de gestão e adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, incluindo registros de ocorrências, notificações, alterações e eventuais prorrogações contratuais.

7.2. Ficam designados como Fiscais Técnicos do Contrato os servidores Pedro Lucas Pereira de Oliveira, matrícula nº 188, e Daniel Rodrigues, matrícula nº 86, competindo-lhes o acompanhamento técnico da execução dos serviços de outsourcing de impressão, especialmente quanto à instalação, configuração, funcionamento dos equipamentos, atendimento aos

chamados, cumprimento dos prazos estabelecidos no ANS/SLA e fornecimento de suprimentos.

7.3. A Gestora do Contrato acompanhará os registros realizados pelos Fiscais Técnicos, adotando as providências necessárias sempre que identificadas inconsistências, falhas ou descumprimento das obrigações contratuais.

7.4. Compete à Gestora do Contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, como requisito para a regularidade dos pagamentos, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer a execução contratual.

7.5. Os Fiscais Técnicos deverão registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em relatório próprio ou sistema oficial adotado pela Administração, indicando, quando necessário, medidas corretivas para saneamento das falhas identificadas.

7.6. Constatada irregularidade na execução contratual, os Fiscais Técnicos deverão notificar formalmente a contratada para adoção das providências corretivas, fixando prazo para saneamento e comunicando à Gestora do Contrato quando a situação ultrapassar sua esfera de atuação.

7.7. Verificado o descumprimento contratual passível de aplicação de sanção, a Gestora do Contrato deverá adotar as providências necessárias para instauração de processo administrativo sancionador, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

MERITI PREVI
PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação da adequada disponibilização, instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos de impressão e digitalização, bem como do cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço – ANS/SLA.

8.2. A contratação adotará o modelo de Escopo Estimado com Franquia Mensal, composto por:

a) valor fixo mensal referente à disponibilização dos equipamentos, manutenção, suporte técnico e franquia mensal estimada de páginas;

b) valor unitário por página excedente, aplicável **exclusivamente** aos quantitativos que ultrapassarem a franquia estabelecida.

8.3. Considerando o histórico de utilização do serviço no Instituto, estimamos em aproximadamente 12.500 (doze mil e quinhentas) páginas mensais, dessa maneira, ficam estabelecidas as seguintes estimativas para fins de elaboração das propostas:

FRANQUIA MENSAL DE IMPRESSÃO E ESTIMATIVA DE CONSUMO				
Item	**Equipamento**	**Quantidade**	**Estimativa mensal por equipamento**	**Franquia mensal total estimada**
1	Impressora Multifuncional Tipo 1 (Laser Monocromática/colorida)	5	2.000 páginas	10.000 páginas
2	Impressora Multifuncional Tipo 2 (Pequeno Porte)	2	1.250 páginas	2.500 páginas
3	Scanner de Mesa	4	Demanda variável	Não se aplica
TOTAL		**11 equipamentos**		**12.500 páginas/mês**

8.3.1. Os quantitativos acima possuem caráter exclusivamente estimativo, destinando-se à adequada formulação das propostas, não constituindo obrigação de consumo mínimo pela Administração.

8.4. A medição para fins de faturamento será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando:

a) a efetiva disponibilidade dos equipamentos instalados;

b) o funcionamento regular dos serviços de impressão e digitalização;

c) o fornecimento contínuo dos insumos necessários à execução contratual, exceto papel;

d) o atendimento aos chamados técnicos dentro dos prazos definidos no ANS;

e) o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos;

f) o volume efetivamente produzido, apurado por meio de sistema de gerenciamento ou leitura dos contadores dos equipamentos.

8.5. A contagem das páginas produzidas, segregadas em impressões monocromáticas e coloridas, será realizada mediante relatórios gerados pelo sistema de gerenciamento disponibilizado pela Contratada ou por meio da leitura dos contadores físicos dos equipamentos.

8.5.1. O Fiscal do Contrato poderá acompanhar, juntamente com representante indicado pela Contratada, a conferência dos relatórios de consumo para fins de validação da medição.

8.6. O faturamento mensal obedecerá aos seguintes critérios:

a) quando o volume mensal permanecer dentro da franquia estabelecida, será devido apenas o valor fixo mensal contratado;

b) quando houver consumo excedente, as páginas adicionais serão apuradas e remuneradas pelo valor unitário por página excedente constante na proposta vencedora, que constará no contrato.

8.6.1. O faturamento será realizado com base nos quantitativos efetivamente apurados pelo sistema de gerenciamento ou pelos contadores dos equipamentos.

8.6.2. A solução contratada caracteriza-se como serviço de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de equipamentos, instalação, manutenção, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos necessários ao funcionamento da solução.

8.6.3. Os valores contratados deverão englobar todos os custos necessários à plena execução do objeto, não sendo admitidas cobranças adicionais não previstas neste Termo de Referência.

8.6.4. A Contratada será responsável pelo adequado enquadramento tributário e emissão das notas fiscais, observada a legislação vigente aplicável.

8.6.5. O modelo de faturamento deverá garantir compatibilidade entre os serviços executados e os valores cobrados, assegurando transparência e rastreabilidade.

8.7. Os relatórios de medição e consumo integrarão o processo administrativo de liquidação e pagamento da despesa.

8.8. Não será considerada regular, para fins de pagamento, a prestação de serviço em desconformidade com as especificações técnicas e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

8.9. A aplicação de glosas financeiras no faturamento mensal ocorrerá de forma proporcional em caso de descumprimento dos níveis de serviço contratados, observando-se estritamente os critérios, percentuais e limites máximos estabelecidos na Tabela de Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS) do Acordo de Níveis de Serviço – ANS/SLA (Anexo II).

8.10. Constatada a ocorrência de indisponibilidade de equipamentos, atraso de atendimento ou desabastecimento de suprimentos, a Contratada será formalmente comunicada para ciência, sendo o desconto correspondente processado diretamente na fatura subsequente à apuração do evento pelo Fiscal Técnico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.11. Persistindo a irregularidade, poderá ser exigido ressarcimento proporcional aos danos causados, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE, PROVA DE CONCEITO (POC) E RECEBIMENTOS

9.1. Como condição para a aceitabilidade final da proposta e antes da adjudicação/homologação do certame, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro para realizar a Prova de Conceito (POC), destinada exclusivamente à validação prática da compatibilidade dos equipamentos e do sistema de bilhetagem com os requisitos deste Termo de Referência.

9.2. A convocação dar-se-á formalmente por mensagem no sistema eletrônico da licitação e, complementarmente, por meio do correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado na proposta do licitante ou no SICAF/Portal de Compras, fixando-se o prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável motivadamente por igual período a pedido do interessado, para a disponibilização, instalação e configuração do ambiente de testes na sede do MERITI PREVI, sem custos para a Administração.

9.3. Para a realização da POC, o licitante deverá disponibilizar a amostra dos equipamentos ofertados na proposta comercial, sendo:

a) 01 (uma) unidade do equipamento correspondente ao Item 01 (Multifuncional Corporativa A4);

b) 01 (uma) unidade do equipamento correspondente ao Item 02 (Multifuncional Pequeno Porte);

c) 01 (uma) unidade do equipamento correspondente ao Item 03 (Scanner Profissional);

d) Acesso operacional e configurado à solução de software de bilhetagem e monitoramento unificado. 9.4. A avaliação técnica consistirá na aplicação de **Roteiro Objetivo de Testes**, com critérios do tipo "Atende" ou "Não Atende", restrito aos seguintes procedimentos:

a) **Impressão e Cópia:** Realização de impressões e cópias em preto e branco e em cores, com teste de impressão duplex automática e verificação da resolução de imagem;

b) **Digitalização:** Envio de arquivos digitalizados diretamente para pasta compartilhada em rede local (*Scan-to-Folder*) e para e-mail corporativo, com geração de arquivo em formato PDF pesquisável via OCR;

c) **Desempenho do Scanner:** Alimentação contínua de documentos pelo alimentador automático (ADF) e conferência da velocidade nominal mínima em resolução padrão;

d) **Sistema de Bilhetagem:** Coleta em tempo real dos contadores físicos, segregação de páginas monocromáticas e coloridas, identificação de alertas de suprimento e exportação de relatório gerencial em formato XLSX/PDF.

9.5. A sessão de validação da POC será pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo conduzida pela Comissão Técnica/Área de Tecnologia do MERITI PREVI, que lavrará Ata Circunstanciada e emitirá Parecer Técnico conclusivo no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término dos testes.

9.6. Constatadas divergências sanáveis ou falhas operacionais decorrentes de configuração de rede ou parametrização de software, será concedido prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para saneamento e reteste.

9.7. Caso o licitante não instale o ambiente no prazo assinalado ou tenha sua solução reprovada em parecer técnico motivado após o reteste, a proposta será desclassificada, procedendo-se à convocação do licitante subsequente na ordem de classificação para submissão à POC.

9.8. Aprovada a Prova de Conceito e preenchidos os requisitos de habilitação, o licitante terá sua proposta aceita para fins de adjudicação e homologação. Os equipamentos utilizados nos testes deverão ser recolhidos pelo proponente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a homologação.

Seção II – Do Recebimento Provisório e Definitivo

9.9. Homologado o certame, assinado o contrato e publicado seu extrato no PNCP, a Contratada procederá à entrega, instalação e configuração da totalidade dos 11 (onze)

equipamentos definitivos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, observados os horários e dias úteis de funcionamento da sede da Autarquia.

9.10. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico do Contrato mediante Termo Circunstanciado no ato da entrega e instalação física, iniciando-se período de até 5 (cinco) dias úteis para verificação de conformidade com os modelos homologados na POC e funcionamento em regime de produção.

9.11. O Recebimento Definitivo da implantação inicial dar-se-á após a comprovação do pleno funcionamento de todo o parque instalado e do sistema de monitoramento, formalizado pelo Gestor do Contrato.

9.12. O recebimento definitivo dos serviços mensais para fins de liquidação e faturamento ocorrerá mediante validação dos relatórios de bilhetagem, cumprimento dos prazos do ANS, fornecimento regular de insumos e manutenção das condições de habilitação da Contratada.

10. DO PAGAMENTO E DA REMUNERAÇÃO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período de execução, acompanhada do atesto do Fiscal Técnico e da manifestação favorável do Gestor do Contrato.

10.2. A remuneração da Contratada será composta por:

- **a) Valor Mensal Fixo (estimado):** R$ 4.616,40.
- **b) Custo por Página Excedente:** Valor unitário a ser pago apenas pelas impressões/cópias que ultrapassarem a franquia mensal global de 12.500 páginas.

10.3. O faturamento ocorrerá mensalmente conforme as seguintes regras:

- **I. Se o consumo total for menor ou igual a 12.500 páginas:** a Administração pagará apenas o valor fixo mensal da prestação de serviço de outsourcing de impressão.
- **II. Se o consumo total for superior a 12.500 páginas: a** Administração pagará o valor fixo mensal do serviço + o valor correspondente ao número de páginas excedentes (de acordo com o valor do p&b e/ou colorido) multiplicado pelo preço unitário ofertado na proposta, que será consignado no instrumento contratual.

10.4. A apuração do volume de impressão será feita por meio de sistema de bilhetagem ou leitura dos contadores internos, aferidos mensalmente pelo fiscal do contrato. A empresa deverá apresentar o relatório de bilhetagem discriminado por equipamento, conforme a tabela abaixo:

Item	Equipamento	Qtd	Franquia Estimada (Páginas)
1	Impressora Multifuncional Tipo 1	5	10.000
2	Impressora Multifuncional Tipo 2	2	2.500
3	Scanner de Mesa	4	N/A
Total		**11**	**12.500 páginas/mês**

10.5. Dada a variabilidade da demanda entre impressões monocromáticas e coloridas, o modelo de remuneração adota custos unitários diferenciados por tipo de impressão.

10.6. A remuneração por eventual página excedente à franquia mensal global de 12.500 páginas será apurada com base nos valores unitários ofertados pelas licitantes, por meio do sistema de bilhetagem contratado. O valor de R$ 0,3525 constitui o preço máximo aceitável de referência para as páginas excedentes monocromáticas e coloridas, sendo desclassificadas as propostas que indicarem valores superiores a este teto.

10.7. Os valores ofertados para as páginas excedentes servirão exclusivamente como referência para eventual faturamento futuro e não integrarão o valor global do lote para fins de julgamento da proposta. Para a composição do valor estimado da contratação, a Administração adotou a estimativa global de 12.500 páginas mensais da franquia contratada, sem diferenciação de valores entre páginas monocromáticas e coloridas.

10.8. O faturamento será realizado com base na medição apurada pelo sistema de bilhetagem, que deverá, obrigatoriamente, identificar e segregar a quantidade de páginas monocromáticas (P&B) e coloridas produzidas no período.

10.9. A diferenciação dos valores unitários entre páginas monocromáticas (P&B) e coloridas será utilizada exclusivamente para o cálculo e faturamento das páginas excedentes, quando o consumo ultrapassar a franquia mensal contratada, conforme os valores apresentados na proposta da Contratada.

10.10. A Administração não garante uma quantidade mínima ou máxima para qualquer um dos tipos de impressão, prevalecendo a necessidade de serviço e a efetiva demanda do MERITI PREVI.

10.11. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, o órgão competente procederá à liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Caso haja erro no documento, o prazo ficará suspenso até a regularização pela Contratada.

10.12. O pagamento estará condicionado ao regular cumprimento das obrigações contratuais e do ANS, podendo ser aplicadas glosas proporcionais em caso de indisponibilidades ou falhas operacionais.

10.13. Antes da liquidação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada (regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária). Em caso de irregularidade, a Contratada terá 5 (cinco) dias úteis para regularizar a situação.

10.14. Havendo divergência entre os quantitativos apresentados pela Contratada e os apurados pela fiscalização, prevalecerão os quantitativos validados pela Administração, assegurado o contraditório.

10.14. DA SEGREGAÇÃO FISCAL E FATURAMENTO

10.14.1. A Contratada deverá observar a legislação tributária vigente, emitindo uma única Nota Fiscal de Serviços correspondente aos serviços efetivamente prestados no período.

10.14.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá contemplar todos os serviços previstos nesta contratação, incluindo a disponibilização dos equipamentos, a instalação, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, o fornecimento de insumos (quando aplicável), a franquia mensal de impressão e, quando houver, a cobrança das páginas excedentes efetivamente impressas, conforme os valores unitários contratados.

10.14.3. É de inteira responsabilidade da Contratada a correta classificação fiscal da operação, bem como o recolhimento dos tributos incidentes, em conformidade com a legislação tributária vigente.

10.14.4. A Nota Fiscal de Serviços deverá discriminar, de forma clara, os serviços faturados no período de referência, indicando, quando houver, a quantidade de páginas excedentes em preto e branco e coloridas, bem como os respectivos valores, para fins de conferência pela fiscalização do contrato e processamento do pagamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os procedimentos aplicáveis à contratação de serviços comuns, com utilização de sistema eletrônico que assegure ampla competitividade, transparência, publicidade e isonomia entre os licitantes.

11.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, considerando o conjunto de itens que compõem a solução integrada de outsourcing de impressão e digitalização (11 equipamentos e sistema unificado), conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. A escolha desse critério fundamenta-se no art. 34 da Lei nº 14.133/2021, visto que o julgamento pelo menor preço global do lote assegura o menor dispêndio para a Administração Pública. Essa modelagem evita a fragmentação de contratos, reduz os custos operacionais de gerenciamento e garante que a interdependência técnica entre os equipamentos, insumos e o sistema de bilhetagem resulte na proposta mais vantajosa e economicamente eficiente para o interesse público.

11.2.1 A adoção do julgamento por lote justifica-se pela necessidade de garantir a padronização tecnológica da solução, a compatibilidade entre equipamentos, softwares de bilhetagem, peças e suprimentos, a centralização da responsabilidade contratual em um único player e a maior eficiência na gestão, fiscalização e execução do contrato do MERITI PREVI.

11.3 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviço comum e contínuo, sendo o regime de execução o de empreitada por preço unitário, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Justifica-se essa modelagem mista visto que a prestação do serviço é permanente, mas a remuneração será composta por um valor mensal fixo para a franquia de até

12.500 páginas e, de forma complementar, pelo pagamento das páginas excedentes efetivamente produzidas e apuradas.

11.3.1 O fornecimento, a licença de uso, a instalação, a configuração e o suporte técnico do sistema de bilhetagem eletrônica deverão estar obrigatoriamente inclusos no preço mensal fixo do lote, sendo vedada qualquer cobrança adicional ou faturamento em separado a título de licenciamento de software.

11.5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

11.5.1. A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.2. A utilização da forma eletrônica observa os princípios da legalidade, transparência, competitividade, economicidade, eficiência e isonomia, ampliando a participação de fornecedores e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.5.3. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão:

a) da natureza comum do objeto, consistente na prestação de serviços de outsourcing de impressão;

b) da ampla disponibilidade de fornecedores aptos a executar o objeto;

c) da possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e dos critérios de desempenho;

d) da necessidade de promover ampla concorrência e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa;

e) da natureza contínua dos serviços e da necessidade de contratação mediante procedimento competitivo.

12. DAS PARTICIPAÇÕES

12.1. Da Subcontratação

12.1.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado.

12.1.2. Considerando a natureza integrada da solução de outsourcing de impressão, que compreende o fornecimento dos equipamentos, instalação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, sistema de gerenciamento e monitoramento e fornecimento de suprimentos, não se verifica motivação técnica que justifique a subcontratação parcial do objeto principal, uma vez que a centralização da execução em um único fornecedor assegura:

a) padronização tecnológica dos equipamentos;

b) compatibilidade entre equipamentos, softwares e suprimentos;

c) maior eficiência na gestão e fiscalização contratual;

d) definição clara das responsabilidades técnicas e operacionais;

e) melhor controle da qualidade dos serviços prestados.

12.1.3. Eventual contratação de apoio operacional acessório ou atividade complementar poderá ocorrer mediante prévia autorização formal da Administração, sem caracterizar subcontratação do objeto principal, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução contratual e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

12.2. Da Participação de Consórcio

12.2.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente contratação.

12.2.2. A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão de o objeto caracterizar-se como serviço comum, amplamente ofertado no mercado, não envolvendo complexidade técnica elevada, vulto econômico expressivo ou necessidade de conjugação de capacidades empresariais distintas.

12.2.3. A não admissão de consórcio não compromete a competitividade do certame, considerando que empresas especializadas no ramo possuem, individualmente, capacidade técnica, operacional e econômico-financeira suficiente para executar integralmente o objeto.

12.3. Da Participação de Cooperativas

12.3.1. Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendam os requisitos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.2. As cooperativas deverão atender integralmente às exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, observando-se que a execução contratual deverá ocorrer nos mesmos padrões de qualidade e desempenho exigidos das demais participantes.

12.4. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

12.4.1. Será assegurada a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observando-se o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

12.4.2. Aplicam-se às ME e EPP os benefícios legais relativos à regularização fiscal tardia, critérios de desempate e demais prerrogativas previstas na legislação vigente.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1. A proposta de preço ajustada ao valor do lance final deverá ser apresentada conforme modelo definido neste Termo de Referência, observando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote.

13.2. A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

a) identificação completa da empresa proponente;

b) valor total do lote e os valores unitários dos itens que o compõem, **conforme Anexo I – Planilha de Composição de Preços;**

c) descrição detalhada dos equipamentos e serviços ofertados, com indicação de marca, modelo e demais especificações técnicas;

d) prazo de instalação e início da execução dos serviços;

e) declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo fretes, seguros, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (exceto papel, quando aplicável), suporte técnico, sistema de gerenciamento, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários;

f) declaração de concordância integral com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

g) declaração de ciência quanto à aplicação de glosas, penalidades e demais mecanismos de medição e fiscalização previstos na contratação;

PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

h) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

13.3. Serão aceitas apenas propostas que contemplem a totalidade dos itens que compõem o lote.

13.4. O valor apresentado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais.

13.5. Para fins de julgamento das propostas, será considerado exclusivamente o valor global do lote. Os valores unitários das páginas excedentes monocromáticas (P&B) e coloridas não integrarão o valor global da proposta, destinando-se exclusivamente ao faturamento de eventual consumo excedente à franquia mensal contratada.

14. DA HABILITAÇÃO

A habilitação será exigida do licitante provisoriamente vencedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições previstas no Edital do Pregão Eletrônico, devendo ser comprovado o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica.

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: documento oficial de identificação com foto;

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

c) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

d) Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de documento de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social devidamente registrado, nos termos da Lei nº 5.764/1971;

g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva.

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Receita Federal e Dívida Ativa da União);

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

14.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável;

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

14.2.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente;

14.2.8. O Microempreendedor Individual (MEI), quando enquadrado, poderá usufruir das dispensas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis.

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples;

14.3.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

14.3.3. Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá comprovar a homologação do plano de recuperação judicial e sua viabilidade econômico-financeira para execução do contrato;

14.3.4. Poderá ser exigida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, na forma prevista no edital e no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.4.2. Os atestados deverão comprovar experiência na execução de serviços de locação de equipamentos de impressão e/ou outsourcing de impressão, incluindo manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de suprimentos.

14.4.3. Os atestados deverão conter, preferencialmente:

a) identificação da entidade emitente;

b) descrição dos serviços executados;

c) período de execução;

d) declaração quanto ao desempenho satisfatório dos serviços prestados.

14.4.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da qualificação técnica, desde que compatíveis com o objeto da contratação.

14.4.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas, nos termos da legislação vigente.

14.4.6. A análise da qualificação técnica considerará a compatibilidade das experiências apresentadas com o objeto da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

15. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, observada a eficácia após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a manutenção da necessidade da contratação, a vantajosidade para a Administração e o cumprimento das demais condições previstas na legislação, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A prorrogação contratual dependerá de manifestação formal da Administração e deverá ser devidamente instruída, conforme o caso, com:

a) justificativa quanto à necessidade da continuidade da prestação dos serviços;

b) demonstração da vantajosidade da prorrogação para a Administração;

c) comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

d) avaliação da execução contratual e do desempenho da CONTRATADA.

15.4. A prorrogação contratual deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação, apurado com base no mapa de pesquisa de preços e tratamento estatístico constante dos autos do processo administrativo, perfaz os seguintes montantes referenciais máximos:

- **Valor Estimado Mensal: R$ 4.616,40** (quatro mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta centavos), correspondente à locação dos 11 (onze) equipamentos, suporte, manutenção,

suprimentos (exceto papel), software de bilhetagem e franquia mensal global de 12.500 páginas;

- **Valor Estimado Anual (12 meses): R$ 55.396,80** (cinquenta e cinco mil, trezentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), correspondente à estimativa para o exercício financeiro de 12 meses;
- **Valor Global Estimado (36 meses): R$ 166.190,40** (cento e sessenta e seis mil, cento e noventa reais e quarenta centavos), correspondente ao período ordinário inicial de vigência contratual.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

17.2. Fornece equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente instalados, configurados e compatíveis com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

17.3. Executar integralmente os serviços de outsourcing de impressão, incluindo locação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos necessários à operação (exceto papel, quando aplicável), suporte técnico especializado e demais atividades necessárias à plena execução contratual.

17.4. Disponibilizar, instalar, configurar e manter sistema ou software de gerenciamento e bilhetagem compatível com todos os equipamentos instalados, sem ônus adicional para a Administração.

17.5. Garantir que o sistema de gerenciamento e bilhetagem permita, **no mínimo:**

a) identificação individual de cada equipamento instalado;

b) emissão de relatórios mensais de utilização;

c) controle do volume mensal de páginas produzidas;

d) histórico de utilização por equipamento;

e) apuração de eventual quantitativo excedente à franquia contratada.

17.6. Na impossibilidade técnica de integração de determinado equipamento ao sistema de bilhetagem, deverá ser disponibilizado relatório obtido diretamente dos contadores físicos internos do equipamento, sempre que solicitado pela fiscalização.

17.7. Encaminhar mensalmente à fiscalização contratual os relatórios de medição e bilhetagem, contendo os quantitativos efetivamente produzidos, segregação por tipo de impressão e eventual excedente apurado no período.

17.8. Atender às determinações da Fiscalização e da Administração, prestando os esclarecimentos e correções solicitadas nos prazos estabelecidos.

17.9. Realizar a instalação dos equipamentos na sede da Contratante no prazo definido no contrato, contado da emissão da Ordem de Serviço.

17.10. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

17.11. Substituir, às suas expensas, no prazo contratualmente definido, qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes, defeitos, vícios, indisponibilidade ou desempenho insatisfatório.

17.12. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados à entrega, transporte, instalação, substituição, retirada e logística necessária à execução contratual.

17.13. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, não sendo afastada ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pela Contratante.

17.14. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

17.15. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou impactar os níveis de desempenho estabelecidos.

17.16. Não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente, gestor ou fiscal do contrato, nos termos da legislação aplicável.

17.17. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade por inadimplência da Contratada.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se pela sua confidencialidade.

17.19. Cumprir a reserva legal de cargos prevista no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

17.20. Observar rigorosamente os critérios de medição, franquia mensal, faturamento e apuração de excedentes previstos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela veracidade e consistência das informações apresentadas para fins de liquidação da despesa.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a legislação aplicável.

18.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto por meio de servidor ou comissão formalmente designada como Gestor e Fiscal do Contrato.

18.3. Receber provisória e definitivamente os serviços, mediante conferência da execução e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

18.4. Notificar formalmente a Contratada acerca de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, fixando prazo para saneamento, quando cabível.

18.5. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços e regular instrução processual.

18.6. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, quando constatadas infrações ou descumprimentos.

18.7. Fornecer à Contratada as informações e condições necessárias à adequada execução do objeto, quando aplicável.

18.8. Decidir sobre solicitações, requerimentos e comunicações apresentadas pela Contratada, observados os prazos legais e contratuais.

18.9. Analisar eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente, mediante processo administrativo devidamente instruído.

18.10. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, garantindo rastreabilidade e transparência das ações de fiscalização.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, inclusive por indisponibilidade recorrente, injustificada ou não sanada dos equipamentos locados;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto, incluindo atraso na instalação, substituição de equipamentos defeituosos ou atendimento dos chamados técnicos;

e) descumprir os prazos e níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA);

f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

g) fraudar a execução contratual, inclusive mediante manipulação, adulteração ou inconsistência dolosa de registros de bilhetagem, contadores ou relatórios de impressão;

h) comportar-se de modo inidôneo ou praticar qualquer ato fraudulento na execução do contrato;

i) praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

19.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações descritas no item 19.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções financeiras:

a) Multa Moratória (por atraso): aplicada em razão de atraso injustificado na instalação dos equipamentos, na substituição de maquinário defeituoso ou no descumprimento de prazos formais notificados pela fiscalização, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela mensal correspondente, limitada a 10% (dez por cento) deste valor.

b) Multa Compensatória (por inexecução):

b.1) Inexecução Parcial: multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da obrigação contratual que deixou de ser cumprida (parcela inadimplida).

b.2) Inexecução Total: multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão por culpa da Contratada.

19.2.1. As multas previstas neste item possuem natureza de sanção administrativa e não se confundem com as glosas contratuais de natureza indenizatória dispostas no Acordo de Níveis de Serviço — ANS/SLA (Anexo II), as quais serão aplicadas e calculadas de forma autônoma por falhas rotineiras na prestação do serviço.

19.3. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e individualização da pena, considerando a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da Contratada.

19.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada ou, quando necessário, cobradas administrativamente ou judicialmente.

19.5. A aplicação de sanções não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do MERITI-PREVI, na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária (UO): 030101 -MERITI-PREVI
Programa de Trabalho (PT):09.122.0659.2810 – OPERACIONALIZAÇÃO DO MERITI-PREVI
Fonte de Recursos (FR): 1802 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

20.2. A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, assegurando os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

21.2. Para fins da execução contratual, a CONTRATANTE atuará como Controladora dos dados pessoais eventualmente tratados, e a CONTRATADA atuará como Operadora, realizando o tratamento de dados estritamente conforme as instruções formais e documentadas da CONTRATANTE.

21.3. O tratamento de dados pessoais decorrente da execução contratual restringe-se ao estritamente necessário à prestação dos serviços de locação, manutenção, suporte técnico, monitoramento, bilhetagem e gestão dos equipamentos de impressão e digitalização.

21.4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, acessar, compartilhar, transferir ou divulgar quaisquer dados pessoais a que tiver acesso em razão do contrato para finalidade diversa da execução do objeto contratual.

21.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo, quando aplicável:

- controle de acesso lógico baseado em perfis e credenciais individuais;
- registro e monitoramento de logs de acesso e operações;
- mecanismos de criptografia ou equivalentes para proteção de dados sensíveis;
- políticas formais de segurança da informação e gestão de incidentes;
- controle de acesso físico aos ambientes onde houver tratamento de dados.

21.6. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato, sempre que aplicável e/ou exigido pela legislação vigente ou pela CONTRATANTE.

21.7. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados estejam vinculados a obrigação formal de confidencialidade e sigilo de dados.

21.8. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo, no mínimo:

- descrição da natureza do incidente;
- indicação dos dados pessoais afetados, quando possível;
- identificação dos titulares envolvidos, quando possível;
- medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção;
- plano de mitigação e prevenção de novos incidentes.

21.9. A comunicação de incidente não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes do evento.

21.10. Encerrada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá interromper o tratamento dos dados pessoais relacionados ao contrato e proceder à eliminação, anonimização ou devolução dos dados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de retenção previstas em obrigação legal ou regulatória.

21.11. A CONTRATADA responderá integralmente por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de tratamento inadequado, ilícito ou em desconformidade com a LGPD.

21.12. As responsabilidades decorrentes do tratamento de dados pessoais serão apuradas nos termos da legislação vigente, especialmente conforme a Lei nº 13.709/2018, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e administrativas cabíveis.

22. DOS FISCAIS E DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

MERITI PREVI PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

22.1. O Gestor do Contrato será servidor formalmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhamento administrativo do contrato, controle de prazos, apoio à fiscalização e adoção das providências necessárias à regular execução e à continuidade dos serviços.

22.2. Os Fiscais do Contrato serão servidores designados para o acompanhamento técnico e operacional da execução contratual, competindo-lhes verificar, no mínimo:

a) a correta instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

b) o funcionamento regular e contínuo dos equipamentos de impressão e digitalização;

c) o cumprimento dos prazos de atendimento técnico e níveis de serviço estabelecidos no ANS/SLA;

d) o fornecimento regular de suprimentos, peças e substituições necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos;

e) a conformidade dos relatórios de bilhetagem, contadores e demais instrumentos de medição utilizados para fins de faturamento;

f) a ocorrência de falhas, indisponibilidades, interrupções recorrentes ou qualquer descumprimento contratual.

22.3. Os Fiscais do Contrato deverão registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em sistema próprio ou relatórios formais, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades que demandem providências administrativas.

22.4. Compete ao Gestor do Contrato:

a) acompanhar o desempenho global da execução contratual;

b) analisar e validar relatórios de medição e documentos relacionados ao faturamento, com base nas informações da fiscalização;

c) encaminhar e/ou recomendar a aplicação de notificações, glosas e sanções administrativas, quando cabível;

d) adotar providências administrativas para correção de falhas contratuais e continuidade da execução do objeto;

e) manter comunicação formal com a CONTRATADA sobre decisões, exigências, ajustes e demais atos de gestão contratual.

22.5. A atuação do Gestor e dos Fiscais do Contrato limita-se ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, não implicando corresponsabilidade da

Administração nem afastando ou reduzindo a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA por danos causados à Administração ou a terceiros, na forma da legislação vigente.

23. GARANTIA CONTRATUAL

23.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas em lei, incluindo caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.3. A liberação da garantia ocorrerá após o encerramento contratual e a quitação integral das obrigações, desde que inexistam pendências, glosas ou responsabilidades administrativas decorrentes da execução do contrato.

ANEXO I –

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
Representante LegaL:
TELEFONE: E-MAIL

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

LOTE	DESCRIÇÃO	VIGÊNCIA CONTRATUAL	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R$)
1	Serviço de Outsourcing de Impressão	36 meses	[Preencher]	[Valor Mensal × 36]
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

**Este valor deve englobar o valor total do serviço de outsourcing de impressão (serviço, locação dos 11 equipamentos, manutenção, insumos (exceto papel) e suporte técnico).*

1.1 Descrição dos preços unitários dos itens:

Equipamento	Marca	Modelo	Especificações Técnicas
Impressora de médio porte			
Impressora de pequeno porte			
Scanner			

2. CUSTO POR PÁGINA EXCEDENTE (VARIÁVEL)

Este valor será cobrado apenas sobre a quantidade de páginas que ultrapassar a franquia mensal global de 12.500 páginas.

CUSTO POR PÁGINA EXCEDENTE	
Tipo de Impressão	Valor Unitário por Página (R$)

Monocromática (P&B) excedente	
página Colorida excedente	

Orientação aos Licitantes sobre a Memória de Cálculo:

- **Finalidade do Julgamento:** O critério de classificação e julgamento das propostas no sistema eletrônico considerará **exclusivamente o Valor Total do Lote.**
- **Natureza do Excedente:** O valor unitário do excedente é fixo, imutável para todas as licitantes. Ele não compõe e não aumenta o valor global da proposta para fins de julgamento, sendo aplicado estritamente na execução contratual caso ocorra demanda extraordinária comprovada por bilhetagem.

DECLARAÇÕES DO PROPONENTE

1.Declaro que nos valores ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo fretes, seguros, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de suprimentos (exceto papel), sistema de gerenciamento, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários.

2.Declaro que a solução proposta atende integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.Declaro que concordo integralmente com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

4.Declaro estar ciente da aplicação dos mecanismos de medição, fiscalização, glosas e penalidades previstos na contratação.

5.Declaro que os preços apresentados são exequíveis e que possuo plena capacidade técnica e operacional para executar o objeto.

Prazo de validade da proposta é de 60 dias

(Local e Data)

_____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO II

Acordo de Níveis de Serviço (ANS/SLA)

OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

1. Avaliação dos Serviços

1.1. A CONTRATANTE realizará a avaliação dos serviços prestados com base nos seguintes critérios mínimos de desempenho:

- disponibilidade operacional dos equipamentos instalados;
- cumprimento dos prazos de atendimento e solução técnica estabelecidos neste ANS;
- fornecimento contínuo de suprimentos (exceto papel, quando aplicável);
- realização de manutenção preventiva e corretiva;
- substituição de peças e/ou equipamentos quando necessário;
- consistência e confiabilidade dos relatórios de bilhetagem e medição.

1.2. A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos locados, compreendendo, no mínimo:

a) instalação, configuração e ativação inicial dos equipamentos;

b) manutenção preventiva periódica conforme recomendação do fabricante;

c) manutenção corretiva sob demanda, sempre que necessário;

d) fornecimento contínuo de suprimentos e insumos operacionais (exceto papel, quando previsto);

e) substituição de peças defeituosas ou incompatíveis com o funcionamento adequado;

f) substituição temporária ou definitiva de equipamentos em caso de falha recorrente, indisponibilidade prolongada ou impossibilidade de reparo.

2. Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS) e Glosas – (ANS)

INMS	CRITÉRIO DE VERIFICAÇÃO	GLOSA APLICÁVEL	LIMITAÇÃO MÁXIMA
Atraso no atendimento técnico	Não atendimento do chamado dentro dos prazos definidos no ANS.	1% (um por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência	Limitado a até 20% da fatura mensal
Indisponibilidade do equipamento	Equipamento inoperante por período superior ao prazo de solução previsto no ANS.	2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por equipamento afetado	Limitado a até 30% da fatura mensal
Falha recorrente	Reincidência de mais de 3 (três) chamados técnicos no mesmo equipamento no período de 30 (trinta) dias	3% (três por cento) do valor mensal do contrato por equipamento	Limitado a até 30% da fatura mensal
Inconsistência de bilhetagem	Divergência injustificada entre relatórios de bilhetagem e contadores físicos, sem justificativa técnica aceita pela fiscalização	5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato	Limitado a até 20% da fatura mensal
Atraso na reposição de suprimentos	Indisponibilidade de suprimentos (toner, cilindro ou similares) que comprometa a operação do equipamento dentro do	1% (um por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência	Limitado a até 20% da fatura mensal

	prazo estabelecido no ANS.		

2. PRAZOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO

2.1. O prazo padrão de atendimento técnico, conforme o ANS, será contado a partir da abertura formal do chamado pela CONTRATANTE:

Chamados críticos (equipamento totalmente inoperante): início de atendimento em até 30 (trinta) minutos e solução em até 8 (oito) horas úteis;

Chamados não críticos (falhas parciais ou degradação de desempenho): início de atendimento em até 30 (trinta) minutos e solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

2.2. Quando o reparo não puder ser realizado no local ou demandar prazo superior ao estabelecido, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento substituto equivalente ou superior no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, garantindo a continuidade dos serviços.

2.3. A aplicação de glosas previstas neste ANS ocorrerá no faturamento subsequente, após apuração e validação pelo Fiscal do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3. SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

3.1. Equipamentos que apresentarem falhas recorrentes, indisponibilidade reiterada ou desempenho incompatível com os níveis de serviço estabelecidos deverão ser substituídos por outro equipamento de igual ou superior capacidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.2. A substituição de equipamentos não interrompe a contagem de indisponibilidade para fins de medição de ANS, quando configurado descumprimento dos prazos contratuais anteriormente estabelecidos.

4. RELATÓRIOS E CONTROLE

4.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar relatório consolidado de execução contratual contendo, no mínimo:

- quantitativo de impressões e cópias realizadas;
- número de chamados técnicos abertos, em andamento e encerrados;
- tempo médio de atendimento e de solução;

- registro de ocorrências técnicas relevantes;
- substituição de equipamentos realizada no período;
- índice de disponibilidade dos equipamentos por unidade instalada.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao faturamento, relatório de pré-faturamento contendo a consolidação dos indicadores de desempenho, níveis de serviço atingidos e eventuais glosas aplicáveis conforme ANS/SLA.

4.3. O faturamento mensal somente será autorizado após validação formal do relatório de medição pelo Fiscal do Contrato

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO E CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Processo Administrativo nº: 546/2024

Pregão Eletrônico nº: 02/2026

Licitante Convocada: [Nome da Empresa / CNPJ]

Data da Avaliação: [DD/MM/AAAA]

Responsáveis Técnicos / Avaliadores: Daniel Rodrigues – superintendente de informática e Dione Lucia de Souza Nascimento– Diretora Administrativa.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES APRESENTADOS

Item	Descrição do Equipamento / Solução	Marca	Modelo	Nº de Série
1	Multifuncional Corporativa A4 (Item 1 do TR)			
2	Multifuncional Pequeno Porte (Item 2 do TR)			
3	Scanner de Mesa Profissional (Item 3 do TR)			
4	Software de Bilhetagem e Monitoramento		Versão:	Licença:

2. CHECKLIST OBJETIVO DE TESTES E REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. Item 01 – Multifuncional Corporativa A4 de Alto Desempenho

Código	Requisito Técnico / Funcionalidade Avaliada	Critério Mínimo Exigido	Localização no TR	Resultado	Observações Técnicas

T1.1	Impressão e cópia em rede	Execução de impressão via conexão de rede Ethernet RJ-45 ou Wi-Fi, conforme modelo ofertado.	Item 1.5 – Item 01 – Conectividade	☐ Atende☐ Não Atende	
T1.2	Velocidade de Impressão	Mínimo de 30 ppm em preto e 25 ppm em cores (A4/Carta).	**Item 1.5 – Item 01 – Velocidade**	☐ Atende☐ Não Atende	
T1.3	Impressão Duplex	Impressão frente e verso automática.	**Item 1.5 – Item 01 – Duplex**	☐ Atende☐ Não Atende	
T1.4	Digitalização em Rede (Scan-to-Folder)	Scanner integrado, com resolução óptica ≥ 600 dpi, com envio direto para pasta de rede e e-mail.	**Item 1.5 – Item 01 – Digitalização**	☐ Atende☐ Não Atende	
T1.5	Alimentador Automático (ADF)	ADF com capacidade ≥ 50 folhas e passagem contínua.	**Item 1.5 – Item 01 – ADF**	☐ Atende☐ Não Atende	
T1.6	Capacidade de Bandeja de Papel	Bandeja de entrada com capacidade para ≥ 250 folhas.	**Item 1.5 – Item 01 – Papel**	☐ Atende☐ Não Atende	

2.2. Item 02 – Multifuncional de Pequeno Porte

Código	Requisito Técnico / Funcionalidade Avaliada	Critério Mínimo Exigido	Localização no TR	Resultado	Observações Técnicas
T2.1	Impressão e Cópia	Funções mínimas de impressão, cópia e digitalização.	**Item 1.5 – Item 02 – Funções mínimas**	☐ Atende☐ Não Atende	
T2.2	Velocidade de Impressão	Mínimo de 15 ppm em preto e 8 ppm em cores.	**Item 1.5 – Item 02 – Velocidade**	☐ Atende☐ Não Atende	
T2.3	Impressão Duplex e ADF	Duplex automático em A4/Carta e ADF para ≥ 30 folhas.	**Item 1.5 – Item 02 – Duplex e ADF**	☐ Atende☐ Não Atende	

T2.4	Conectividade	Conexão de rede Ethernet RJ-45 ou Wi-Fi, conforme modelo ofertado, e porta USB.	**Item 1.5 – Item 02 – Conectividade**	☐ Atende☐ Não Atende	

2.3. Item 03 – Scanner de Documentos Profissional

Código	Requisito Técnico / Funcionalidade Avaliada	Critério Mínimo Exigido	Localização no TR	Resultado	Observações Técnicas
T3.1	Velocidade de Digitalização	Velocidade ≥ 30 ppm ou 60 ipm, em duplex automático.	**Item 1.5 – Item 03 – Velocidade e Duplex**	☐ Atende☐ Não Atende	
T3.2	Resolução Óptica	Resolução óptica real mínima de 600 dpi.	**Item 1.5 – Item 03 – Resolução**	☐ Atende☐ Não Atende	
T3.3	Alimentador e Segurança	ADF contínuo e tecnologia de detecção de alimentação múltipla.	**Item 1.5 – Item 03 – ADF e Segurança**	☐ Atende☐ Não Atende	
T3.4	Reconhecimento Óptico (OCR)	Geração de arquivos em formato PDF pesquisável, com reconhecimento em português.	**Item 1.5 – Item 03 – OCR e Formatos**	☐ Atende☐ Não Atende	
T3.5	**Conectividade**	Interface USB e, quando disponível no equipamento ofertado, rede Ethernet ou Wi-Fi.	**Item 1.5 – Item 03 – Conectividade**	**☐ Atende☐ Não Atende**	

2.4. Sistema de Gerenciamento, Bilhetagem e Monitoramento

Código	Funcionalidade Avaliada	Critério Mínimo Exigido	Localização no TR	Resultado	Observações Técnicas

S1.1	Coleta Automática de Contadores	Leitura e registro em tempo real dos contadores físicos das máquinas.	Item 1.5 – Tabela Sistema e Item 3.13.3, "b"	☐ Atende☐ Não Atende	
S1.2	Segregação de Perfil de Impressão	Contabilização e distinção clara entre páginas monocromáticas (P&B) e coloridas.	Item 3.13.3, "g" e Item 8.5	☐ Atende☐ Não Atende	
S1.3	Monitoramento de Suprimentos	Indicação do status dos suprimentos, incluindo nível de toner/cartucho, e emissão de alertas operacionais.	Item 1.5 – Tabela Sistema e Item 3.13.3, "c"	☐ Atende☐ Não Atende	
S1.4	Relatórios e Exportação	Emissão de relatórios gerenciais consolidados e exportação nos formatos XLSX e PDF.	Item 3.16, VI e Item 3.18	☐ Atende☐ Não Atende	

3. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS / DILIGÊNCIAS TÉCNICAS

(Conforme previsão de saneamento e reteste do Item 9.6 do TR)

[ ] Não foram registradas inconformidades durante a bateria de testes.

[ ] Foram identificadas pendências sanáveis de parametrização / rede.

Prazo de 48 horas concedido até: ____/____/_____ às ____:____ h.

4. PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO TÉCNICA

(Conforme regras de aceite e julgamento dos Itens 9.5, 9.7 e 9.8 do TR)

[ ] APROVADA – Atendeu integralmente a todos os requisitos técnicos mínimos exigidos.

[ ] REPROVADA – Não atendeu aos requisitos técnicos / operacionais identificados acima.

Descrição da ocorrência saneada:

_____

Justificativa em caso de Reprovação:

_____

_____

_____

5. ASSINATURAS

São João de Meriti/RJ, _____ de _____ de 2026.

Daniel Rodrigues

Daniel Rodrigues
Superintendente de Informática
Matrícula C 00086

Equipe Técnica / Responsável de TI

(Conforme Item 7.2 do TR)

Dione Lucia de Souza Nascimento
Diretora Administrativa
Mat. C00198

Dione Lucia de Souza Nascimento

Gestora / Diretora Administrativa

(Conforme Item 7.1 do TR)

São João de Meriti, 28 de julho de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Dione Lucia de Souza Nascimento
Diretora Administrativa
Mat. C00198

Dione Lucia de Souza Nascimento
Diretora Administrativa
C00198

Daniel Rodrigues
Superintendente de informática
Matrícula:C00086

AUTORIDADE COMPETENTE

Armando Uema
Ordenador de Despesas

MINUTA DE CONTRATO Nº 03/2026, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, EM REGIME DE OUTSOURCING.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da cidade de São João de Meriti, com sede na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, nº 232, na cidade de São João de Meriti, no Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 06.083.793/0001-36, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Diego Irenaldo Alves, portador da identidade funcional nº C00197, doravante denominado CONTRATANTE, e ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., conforme procuração apresentada nos autos, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2026, Processo Administrativo nº 546/2026, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, e pelos normativos municipais aplicáveis, todos disponíveis no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município de São João de Meriti, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato é a prestação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, cópia e multifuncionais, bem como de scanners de documentos, na modalidade de outsourcing de impressão, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento, entrega, instalação, configuração, suporte operacional, manutenção preventiva e corretiva com substituição integral de peças e componentes, e o fornecimento de todos os insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento (toners, cilindros, cartuchos e kits de manutenção), exceto papel.

1.2. Inclui-se no objeto a disponibilização, instalação e manutenção de solução informatizada integrada de gerenciamento, bilhetagem e controle de impressão, conforme especificações técnicas, quantitativos, níveis de serviço (ANS) e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2026 e na Proposta Comercial da CONTRATADA.

1.2.1. A solução contratada compreende a disponibilização de 11 (onze) equipamentos, assim distribuídos:

I – 5 (cinco) impressoras multifuncionais corporativas A4 coloridas de alto desempenho (Tipo 1);

II – 2 (duas) impressoras multifuncionais A4 coloridas de pequeno porte (Tipo 2);

III – 4 (quatro) scanners de documentos profissionais; e

IV – 1 (um) sistema integrado de gerenciamento, bilhetagem e monitoramento, compatível com todos os equipamentos disponibilizados, sem ônus adicional de licenciamento para a Administração.

1.2.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos e do sistema de gerenciamento são aquelas constantes do item 1.5 do Termo de Referência.

1.2.3. A franquia mensal global estimada é de 12.500 (doze mil e quinhentas) páginas, correspondente a 2.000 (duas mil) páginas mensais por equipamento Tipo 1, totalizando 10.000 (dez mil) páginas, e a 1.250 (mil duzentas e cinquenta) páginas mensais por equipamento Tipo 2, totalizando 2.500

(duas mil e quinhentas) páginas, não se aplicando franquia aos scanners, cuja utilização se dará sob demanda, com digitalizações ilimitadas.

1.2.4. O valor unitário de eventual página excedente, monocromática ou colorida, não poderá ultrapassar o valor referencial de R$ 0,3525 (trinta e cinco centavos e vinte e cinco décimos de centavo) por página, fixado no item 10.6 do Termo de Referência.

1.2.5. Decorrido o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, a fiscalização contratual utilizará os relatórios auditados do sistema de bilhetagem implantado para reavaliar a volumetria e promover a eventual segregação e adequação das franquias nas prorrogações contratuais.

1.3. São anexos a este Contrato e vinculam integralmente as partes, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que fundamentou a contratação, incluindo o Acordo de Níveis de Serviço – ANS/SLA (Anexo II) e o Checklist da POC (Anexo III);

1.3.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2026 e seus anexos;

1.3.3. A Proposta de Preços final apresentada pela CONTRATADA na sessão pública;

1.3.4. Os demais documentos comprobatórios que integram o processo administrativo da contratação.

1.4. Em caso de eventual divergência entre as cláusulas deste Contrato e os demais documentos do processo licitatório, prevalecerão, sucessivamente:

I – As disposições deste Termo de Contrato;

II – O Termo de Referência e seus Anexos Técnicos;

III – O Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2026;

IV – A Proposta Comercial de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, observada a eficácia após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme estabelecido no Termo de Referência e no Edital.

2.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por meio de termo aditivo, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja prévia demonstração da vantajosidade das condições e preços para a Administração.

2.3. A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração quanto à manutenção da necessidade e da vantajosidade da contratação, bem como da manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA.

2.4. A prorrogação deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Por se tratar de contratação plurianual, serão observadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à autoridade competente atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em

razão da contratação plurianual e à Administração atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

2.6. A eficácia do presente Contrato e de seus aditamentos fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

3.1. Regime de Execução

3.1.1. O regime de execução do presente Contrato é o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, e do art. 92, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a remuneração composta por valor mensal fixo, acrescido do valor unitário das páginas excedentes efetivamente produzidas e apuradas, conforme o item 11.3 do Termo de Referência.

3.2. Prazos e Condições de Implantação

3.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, instalação física, configuração em rede, parametrização do sistema de bilhetagem e monitoramento e execução dos testes operacionais dos 11 (onze) equipamentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, respeitado o horário de funcionamento e atendimento em dias úteis do CONTRATANTE.

3.2.2. Os equipamentos e sistemas disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas, requisitos funcionais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA, observadas as condições de aceitação previstas no instrumento convocatório.

3.2.3. Eventuais pendências de instalação, configuração ou parametrização que não impeçam o funcionamento regular dos equipamentos deverão ser saneadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

3.3. Padrões de Qualidade e Acordo de Níveis de Serviço – ANS

3.3.1. A execução dos serviços de suporte e manutenção deverá observar os níveis de serviço, prazos de atendimento e solução estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, constante do Anexo II do Termo de Referência.

3.3.2. O início do atendimento dos chamados deverá ocorrer em até 30 (trinta) minutos, contados da abertura formal do chamado pelos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

3.3.3. Para chamados classificados como críticos, caracterizados pela indisponibilidade total do equipamento ou serviço, a solução técnica deverá ocorrer em até 8 (oito) horas úteis, observadas as condições estabelecidas no ANS.

3.3.4. Para chamados classificados como não críticos, caracterizados por falhas parciais ou degradação que não impeçam integralmente a utilização do equipamento ou serviço, a solução técnica deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

3.3.5. Caso o equipamento não possa ser reparado no local ou o prazo de solução seja ultrapassado, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento substituto de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.4. Gestão e Fiscalização do Contrato

3.4.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores ou representantes especialmente designados pelo CONTRATANTE, na condição de Gestor e Fiscais do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.2. Compete à fiscalização técnica, entre outras atribuições, acompanhar a execução dos serviços, verificar o funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos, conferir os relatórios do sistema de bilhetagem e monitoramento, acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço e dos prazos estabelecidos no ANS, realizar as medições e registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual.

3.4.3. Compete à fiscalização administrativa acompanhar a documentação necessária à execução contratual, verificar a manutenção das condições de habilitação e as demais condições administrativas exigidas para a liquidação e o pagamento, conforme a legislação aplicável e os procedimentos internos do CONTRATANTE.

3.4.4. As decisões, providências ou solicitações que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, que adotará as providências cabíveis ou submeterá a questão à autoridade competente.

3.4.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, inclusive quanto aos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua atuação, na forma da legislação aplicável.

3.5. Do Recebimento do Objeto

3.5.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os itens 9.10, 9.11 e 9.12 do Termo de Referência.

3.5.2. O recebimento definitivo dos serviços mensais, para fins de liquidação e pagamento, ocorrerá mediante a validação dos relatórios de bilhetagem, a verificação do cumprimento dos prazos do ANS, do fornecimento regular de insumos e da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

3.5.3. Os equipamentos ou serviços em desacordo com as especificações do Termo de Referência poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos ou refeitos às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, com fulcro no art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto, sendo vedada, igualmente, a subcontratação parcial das atividades que integram o objeto principal da contratação, considerando a natureza integrada da solução de outsourcing de impressão.

4.2. A vedação prevista no item anterior abrange, especialmente, as atividades de fornecimento e disponibilização dos equipamentos, instalação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico,

gerenciamento e monitoramento por sistema de bilhetagem e fornecimento de suprimentos, que deverão permanecer sob responsabilidade direta da CONTRATADA.

4.3. Eventual contratação de apoio operacional acessório ou atividade complementar, quando necessária à execução do contrato, dependerá de prévia autorização formal do CONTRATANTE, não podendo implicar transferência da execução do objeto principal ou das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA.

4.4. A eventual autorização prevista no item 4.3 não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre o CONTRATANTE e terceiros eventualmente envolvidos, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos níveis de serviço – ANS/SLA e por todas as obrigações contratuais e legais.

4.5. A autorização de eventual apoio operacional ou atividade complementar não afastará a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE, nem implicará qualquer redução ou transferência de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO MODELO DE REMUNERAÇÃO

5.1. O valor mensal contratado para a prestação dos serviços de outsourcing de impressão será de R$ (...), perfazendo o valor global de R$ (...), para o período inicial de 36 (trinta e seis) meses, conforme os valores constantes da proposta adjudicada da CONTRATADA, observadas as estimativas contidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

5.1.1. O modelo de remuneração será composto por parcela mensal fixa, correspondente à franquia contratada, e, quando houver produção superior ao limite estabelecido, por parcela variável referente às páginas excedentes, observado o valor referencial previsto no item 1.2.4.

5.1.2. A parcela mensal fixa compreenderá, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência:

I – disponibilização dos 11 (onze) equipamentos;

II – instalação, configuração e parametrização dos equipamentos e da solução de gerenciamento;

III – manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças e componentes necessários;

IV – suporte técnico;

V – fornecimento de toners, cilindros, reveladores, kits de manutenção e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;

VI – disponibilização e utilização do sistema de bilhetagem e monitoramento; e

VII – franquia mensal global de 12.500 (doze mil e quinhentas) páginas.

5.1.2.1. A franquia mensal global de 12.500 (doze mil e quinhentas) páginas será considerada para fins de apuração da produção mensal, sendo devido pagamento adicional somente quando a quantidade total de páginas efetivamente produzidas no mês ultrapassar o limite da franquia.

5.1.3. As páginas excedentes à franquia serão remuneradas pelos respectivos valores unitários contratados, conforme a classificação de impressão prevista no Termo de Referência e os registros efetivamente apurados pelo sistema de bilhetagem e monitoramento.

5.1.4. A apuração mensal da quantidade de páginas produzidas será realizada com base nos contadores dos equipamentos e nos registros do sistema de bilhetagem, observadas as regras de medição estabelecidas no Termo de Referência.

DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

5.2. A composição dos preços e os valores unitários contratados serão aqueles constantes da proposta adjudicada, conforme discriminado a seguir:

I – parcela mensal fixa, correspondente à disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico, software de gerenciamento, peças, suprimentos e franquia mensal global de 12.500 (doze mil e quinhentas) páginas: R$ ... mensais, durante 36 (trinta e seis) meses;

II – valor unitário da página excedente monocromática: R$ ...;

III – valor unitário da página excedente colorida: R$ ...;

IV – valor total estimado do Contrato: R$ ....

5.2.1. As quantidades indicadas para páginas excedentes possuem caráter estimativo, servindo para fins de planejamento e formação do valor estimado da contratação, não constituindo garantia de consumo ou de pagamento pela Administração.

5.2.2. O pagamento das páginas excedentes dependerá da efetiva produção superior à franquia contratada, devidamente comprovada pelos registros dos equipamentos e do sistema de bilhetagem e monitoramento.

5.2.3. A Administração não estará obrigada a atingir a estimativa de páginas excedentes, sendo devido à CONTRATADA somente o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados e devidamente medidos.

DOS CUSTOS INTEGRANTES DO PREÇO

5.3. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo tributos, taxas, fretes, transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, instalação, configuração, manutenção, peças, suprimentos, suporte técnico e demais despesas relacionadas à execução contratual.

5.3.1. Não será devido pagamento adicional pela Administração a título de instalação, transporte, configuração, parametrização, manutenção, licença ou disponibilização do software de gerenciamento, quando tais custos já estiverem contemplados na parcela mensal fixa contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do atesto da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período da execução, devidamente atestada pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor do Contrato, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

6.1.1. O pagamento ficará condicionado ao atesto da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da conformidade da prestação com as obrigações contratuais e com os níveis

de serviço estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, constante do Anexo II do Termo de Referência.

6.1.2. Quando constatado descumprimento contratual que enseje glosa, poderão ser efetuados os descontos correspondentes na fatura, observados os critérios, percentuais e limites estabelecidos no Termo de Referência, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

6.1.3. Antes de cada pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista. Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme o item 10.13 do Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e de extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DA MEDIÇÃO E DA CONTROVÉRSIA SOBRE O SERVIÇO

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os relatórios de bilhetagem correspondentes ao período de medição, contendo, no mínimo, os registros dos contadores dos equipamentos e a quantidade de páginas produzidas no período.

6.2.1. Havendo divergência quanto à quantidade, qualidade ou dimensão dos serviços executados, será liberada para pagamento a parcela incontroversa, ficando a parcela objeto de controvérsia sujeita à apuração e regularização, na forma do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA FORMA DE PAGAMENTO

6.3. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, indicada para esse fim, observadas as normas aplicáveis.

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE pelos meios formalmente disponibilizados para esse fim e deverá conter as informações necessárias à identificação do Contrato, do período de execução, da parcela fixa e, quando houver, das páginas excedentes efetivamente apuradas.

DA CONFERÊNCIA E LIQUIDAÇÃO

6.4. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, o CONTRATANTE realizará a conferência da documentação e da execução dos serviços, procedendo à liquidação da despesa quando constatada sua regularidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do seu recebimento, conforme o item 10.11 do Termo de Referência e o art. 92, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para a devida correção.

6.4.2. Após o saneamento da irregularidade, será retomada a contagem do prazo para pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

DOS TRIBUTOS E DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

6.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações tributárias, fiscais e acessórias decorrentes da execução do objeto, inclusive pelo correto enquadramento e recolhimento dos tributos de sua responsabilidade.

6.5.1. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transporte, seguros, peças, insumos e demais despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.2. Quando necessário para fins de aplicação das regras tributárias e das retenções pertinentes, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória de seu enquadramento tributário, inclusive, se for o caso, a comprovação da opção pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

DO PAGAMENTO EM ATRASO

6.6. Nos casos de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA-E, pro rata die, a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo para pagamento até a data do efetivo pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

DA ORDEM CRONOLÓGICA E DA VEDAÇÃO DE PAGAMENTO ANTECIPADO

6.7. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida a sua alteração somente nas hipóteses previstas no § 1º do referido artigo, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação aos órgãos de controle.

6.7.1. É vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, observado o disposto no art. 25, § 7º, e no art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data em que se completou a anualidade do reajuste anterior.

7.3. O reajuste será calculado mediante aplicação da variação acumulada do IPCA correspondente ao período de 12 (doze) meses, ou do período necessário para completar o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme a data-base estabelecida neste Contrato.

7.4. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo.

7.5. O reajuste não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que poderá ser requerido nas hipóteses e condições previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

8.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos.

8.1.2. Proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto, inclusive disponibilizando acesso às dependências do CONTRATANTE para instalação, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos, nos horários previamente estabelecidos.

8.1.3. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, espaço físico, pontos de energia elétrica e infraestrutura de rede necessários à instalação e funcionamento dos equipamentos, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.4. Designar gestor e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e determinando à CONTRATADA a correção das irregularidades verificadas.

8.1.6. Notificar a CONTRATADA sobre falhas, defeitos, indisponibilidades, atrasos ou demais inconformidades constatadas, estabelecendo prazo para saneamento, quando cabível, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e no ANS.

8.1.7. Receber e atestar os serviços efetivamente executados, observados os critérios de medição e aceitação estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

8.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, após o regular atesto e a liquidação da despesa, observados os prazos e condições estabelecidos neste Contrato.

8.1.9. Efetuar o pagamento da parcela incontroversa quando houver controvérsia quanto à execução, qualidade, quantidade ou dimensão do objeto, observadas as disposições do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.10. Fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

8.1.11. Permitir o acesso dos empregados, técnicos e prepostos da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e funcionamento.

8.1.12. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, alterações de endereço, remanejamentos de equipamentos ou outras mudanças operacionais que possam afetar a execução contratual.

8.1.13. Disponibilizar responsável para acompanhar, quando necessário, as atividades de instalação, manutenção, substituição, remanejamento ou retirada dos equipamentos.

8.1.14. Analisar os requerimentos apresentados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual, inclusive pedidos de reajuste e, quando cabível, de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais e contratuais, emitindo decisão no prazo de 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.15. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.16. Adotar as providências administrativas necessárias diante de eventual descumprimento das obrigações contratuais.

8.1.17. O CONTRATANTE não responderá por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos decorrentes de atos ou omissões imputáveis à CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou terceiros por ela utilizados na execução do objeto.

8.1.18. A execução do presente Contrato não gera vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

9.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, condições, prazos e níveis de serviço estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

9.1.2. Manter preposto formalmente designado para representá-la durante a execução contratual, com poderes para receber comunicações e prestar os esclarecimentos necessários ao acompanhamento do Contrato, aceito pela Administração, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.3. Atender às determinações regulares do Gestor e dos Fiscais do Contrato e prestar os esclarecimentos e informações solicitados relacionados à execução do objeto.

9.1.4. Disponibilizar os profissionais, equipamentos, materiais, ferramentas, insumos, sistemas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações do Termo de Referência.

9.1.5. Realizar a entrega, instalação, configuração, parametrização, manutenção e, quando necessário, substituição dos equipamentos e sistemas, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Acordo de Níveis de Serviço – ANS.

9.1.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos, peças, componentes ou serviços que apresentarem defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução contratual, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no ANS.

9.1.7. Cumprir os níveis de serviço, prazos de atendimento, solução e substituição de equipamentos estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço – ANS.

9.1.8. Manter os equipamentos em adequado funcionamento, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias e fornecendo as peças, componentes e insumos previstos no objeto, exceto papel.

9.1.9. Manter o sistema de bilhetagem e monitoramento em funcionamento, assegurando a coleta dos contadores e o fornecimento das informações necessárias à medição e fiscalização dos serviços.

9.1.10. Apresentar os relatórios de bilhetagem e demais documentos necessários à conferência da execução dos serviços e do faturamento mensal.

9.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos ou omissões de seus empregados, prepostos ou demais pessoas por ela utilizadas na execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

9.1.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo vínculo empregatício entre seus empregados ou prepostos e o CONTRATANTE.

9.1.13. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

9.1.14. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade ou a adequada execução dos serviços.

9.1.15. Cumprir as normas técnicas, de segurança, ambientais e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

9.1.16. Observar as normas de acesso, segurança física e utilização da infraestrutura do MERITI PREVI, quando aplicáveis à execução dos serviços.

9.1.17. Manter sigilo sobre as informações, documentos e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

9.1.18. Adotar medidas adequadas para impedir acesso, utilização, divulgação ou tratamento indevido das informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do Contrato.

9.1.19. Quando aplicável, realizar a eliminação ou sanitização segura dos dados eventualmente armazenados nos equipamentos antes de sua substituição ou retirada definitiva, observadas as disposições do Termo de Referência.

9.1.20. Promover, quando aplicável, a coleta e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, observada a legislação vigente e as disposições do Termo de Referência.

9.1.21. Cumprir as normas relativas à proteção do trabalho do menor, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da legislação aplicável.

9.1.22. Cumprir, quando aplicáveis, as reservas de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, comprovando o seu cumprimento sempre que solicitado pela Administração, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.23. Não contratar, nas hipóteses vedadas pela legislação aplicável, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que exerça função de fiscalização ou gestão do Contrato.

9.1.24. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos representantes do CONTRATANTE, fornecendo os documentos, relatórios e esclarecimentos necessários.

9.1.25. Comunicar previamente ao CONTRATANTE qualquer alteração relevante na solução ou nos equipamentos que possa afetar a execução do objeto, ressalvadas as substituições necessárias decorrentes de manutenção ou falha, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.26. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes comprometem-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), relativamente aos dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução deste Contrato.

10.2. Para as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato, o CONTRATANTE será considerado CONTROLADOR e a CONTRATADA, quando realizar tratamento de dados pessoais em nome do CONTRATANTE, atuará como OPERADORA, nos termos da legislação aplicável.

10.3. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado e de acordo com as instruções do CONTRATANTE, observada a legislação aplicável.

10.4. A CONTRATADA não poderá utilizar, compartilhar ou divulgar dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual, salvo quando houver obrigação legal ou determinação de autoridade competente.

10.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.6. Na ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE imediatamente e, sempre que possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento do fato, fornecendo as informações disponíveis sobre o incidente e as medidas adotadas para sua contenção e mitigação.

10.7. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá, conforme orientação do CONTRATANTE e ressalvadas as hipóteses de retenção determinadas por obrigação legal ou regulatória, eliminar ou devolver os dados pessoais eventualmente armazenados em seus sistemas ou equipamentos utilizados na execução do objeto.

10.8. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá assegurar a eliminação segura dos dados eventualmente armazenados nos equipamentos antes de sua substituição ou retirada definitiva, observadas as disposições do Termo de Referência.

10.9. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência relevante relacionada à segurança ou ao tratamento inadequado de dados pessoais que possa afetar a execução contratual.

10.10. Os sistemas de bilhetagem e monitoramento utilizados na execução do objeto deverão observar medidas de segurança compatíveis com a proteção das informações e dos dados pessoais eventualmente tratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no item 23.1 do Termo de Referência e neste instrumento.

11.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável, assegurado, na modalidade seguro-garantia, o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as regras do art. 97 do mesmo diploma.

11.4. A garantia responderá pelo cumprimento das obrigações contratuais e poderá ser utilizada nas hipóteses previstas na legislação e neste Contrato, inclusive para cobertura de multas e prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11.5. Em caso de alteração do valor contratual que implique modificação da base de cálculo da garantia, a CONTRATADA deverá promover a respectiva complementação, quando necessária, na forma estabelecida pela Administração.

11.6. A garantia será liberada ou restituída após o cumprimento das obrigações contratuais e observadas as condições previstas na legislação e no Termo de Referência, e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as condutas praticadas pela CONTRATADA que caracterizem:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do Contrato;

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

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

12.1.6. fraudar a execução do Contrato;

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

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto e pelo cometimento das infrações previstas no item 12.1, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções, observados os arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos da legislação aplicável.

12.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória ou compensatória, observados os percentuais, limites e critérios estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.5. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa moratória, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, na forma prevista no edital, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5.1. A aplicação da multa moratória não impede a Administração de adotar as demais medidas previstas neste Contrato e na legislação, quando caracterizada infração administrativa que justifique penalidade adicional, conforme o art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço – ANS poderá ensejar glosa dos valores correspondentes à parcela não executada ou executada em desconformidade, conforme os critérios previstos no Termo de Referência.

12.6.1. A aplicação de glosa não exclui a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando a conduta caracterizar infração nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados a gravidade, a reincidência e os prejuízos causados.

12.7. A multa compensatória será aplicada nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato, conforme os percentuais e critérios estabelecidos no Termo de Referência, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, conforme o item 19.2, alínea “b”, do Termo de Referência.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo legalmente estabelecido, consideradas a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto, impedindo a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o prazo e os requisitos estabelecidos na legislação, impedindo a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros fatores legalmente previstos:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível e comprovadamente existente.

12.11. A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo próprio, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11.1. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11.3. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no mesmo prazo, nos termos dos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta o dever da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração.

12.13. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, na forma da legislação.

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade estarão sujeitas à reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente Contrato será extinto com o advento do término de sua vigência, observado o cumprimento das obrigações pendentes e o pagamento dos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais, a motivação do ato e, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A extinção contratual poderá ocorrer:

a) por ato unilateral da Administração, nas hipóteses previstas em lei;

b) por acordo entre as partes, quando cabível e desde que haja interesse da Administração;

c) por decisão judicial ou arbitral, quando aplicável.

13.4. A alteração da estrutura societária da CONTRATADA não implicará, por si só, a extinção do Contrato, desde que não comprometa a execução contratual e sejam observadas as exigências legais aplicáveis.

13.5. A extinção antecipada será formalizada por ato da autoridade competente, devidamente motivado, observada a apuração das obrigações pendentes, dos serviços efetivamente prestados, de eventuais prejuízos e das sanções aplicáveis.

13.6. Em caso de extinção contratual, serão assegurados à CONTRATADA os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação e neste Contrato.

13.7. Nas hipóteses legalmente cabíveis, o CONTRATANTE poderá reter créditos, executar a garantia contratual ou adotar outras medidas necessárias ao ressarcimento de prejuízos e ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA, observada a legislação aplicável.

13.8. Por se tratar de contratação plurianual, o CONTRATANTE poderá extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. A extinção somente ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, conforme o § 1º do mesmo dispositivo.

13.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito à devolução da garantia, aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção e ao pagamento do custo da desmobilização, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo, quando exigido pela legislação, observadas a justificativa, a autorização da autoridade competente e as demais formalidades aplicáveis.

14.4. Não caracterizam alteração contratual sujeita a Termo Aditivo as hipóteses em que a legislação expressamente admita a formalização por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Quando a alteração contratual implicar modificação do valor do Contrato e houver garantia de execução proporcional ao seu valor, a CONTRATADA deverá promover a respectiva complementação, quando necessária, na forma estabelecida pela Administração.

14.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato poderá ser requerido pela CONTRATADA nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente instruído com a demonstração objetiva do fato superveniente e de seu impacto sobre a equação econômico-financeira, devendo ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, do mesmo diploma.

14.7. O CONTRATANTE responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 1 (um) mês, contado da data da conclusão da instrução do requerimento,

admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. Nas alterações unilaterais que aumentem ou diminuam os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 130 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026, assim classificadas:

Unidade Orçamentária (UO): 030101 – MERITI-PREVI;

Programa de Trabalho (PT): 09.122.0659.2810 – Operacionalização do MERITI-PREVI;

Fonte de Recursos (FR): 1802 – Recursos não Vinculados de Impostos;

Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

15.3. No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos e as situações não expressamente previstas neste Contrato serão solucionados de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, do Termo de Referência, do edital e demais normas aplicáveis à contratação.

16.2. Aplicam-se subsidiariamente, quando compatíveis com o regime jurídico da contratação pública, os princípios gerais do direito, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, especialmente as do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do presente Contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, condição indispensável para sua eficácia, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, conforme o inciso I do referido artigo.

17.2. Adicionalmente, o CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Autarquia, conforme exigido pela legislação vigente.

17.3. O CONTRATANTE adotará as providências necessárias ao cumprimento das exigências legais de transparência e controle junto aos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da sede da Administração, qual seja, a Comarca de São João de Meriti/RJ, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e de acordo em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, em presença das testemunhas abaixo assinadas.

PELO CONTRATANTE:

_____

Diego Irenaldo Alves
Diretor Presidente
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti
Matrícula: C00197

PELO CONTRATADO:

_____

Nome do Representante Legal
Cargo: XXX
Razão Social: XXX

TESTEMUNHAS:

_____

Tuane Costa Campos
CPF: 132.641.947-16

_____

Lidiane da Silva Alves
CPF: 151.872.237-71