TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência segue os parâmetros descritos no Art. 6º, inciso XXIII e alíneas da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de solução de impressão, cópia e digitalização, mediante locação de equipamentos multifuncionais coloridos, compreendendo instalação, configuração na rede institucional, fornecimento de suprimentos originais, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, suporte técnico, substituição temporária ou definitiva de equipamento indisponível e cobrança de impressões excedentes à franquia contratada, exceto o fornecimento de papel, para atendimento das necessidades administrativas, legislativas e de atendimento ao público da Câmara de Vereadores de Penha/SC, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar (ETP2).

1.2. O objeto está organizado em um único grupo, composto pelos itens a seguir, que deverão ser cotados em conjunto pelo licitante, ou seja, a mesma contratada deve locar os equipamentos, fornecer os suprimentos, medir o consumo e faturar as páginas excedentes. A justificativa do agrupamento consta do item 8.2.

QUADRO 1

Item	Descrição	Unidade	Qtd. estimada	Valor unitário (R$)	Valor total mensal (R$)	Valor total anual (R$)
1	Locação mensal de multifuncional profissional colorida, referência Epson WorkForce Pro WF-C5810 ou similar/equivalente, com franquia mensal de 1.000 páginas por equipamento. Inclusos o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel).	Equipamento /mês	07	R$ 289,50	R$ 2.026,50	R$ 24.318,00

Item	Descrição	Unidade	Qtd. estimada	Valor unitário (R$)	Valor total mensal (R$)	Valor total anual (R$)
2	Locação mensal de multifuncional colorida intermediária, referência Epson WorkForce WF-4820DWF ou similar/equivalente, com franquia mensal de 1.000 páginas por equipamento. Inclusos o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel).	Equipamento /mês	03	R$ 274,50	R$ 823,50	R$ 9.882,00
TOTAL ESTIMADO			**10**	—	**R$ 2.850,00**	**R$ 34.200,00**

QUADRO 1-B - Páginas excedentes

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual estimada	Valor unitário (R$)	Máximo excedente por equipamento
3.1	Página excedente colorida, assim considerada aquela impressa ou copiada após o consumo da franquia mensal global de 1.000 (mil) páginas por equipamento instalado, apurada por contador do equipamento.	Página	52.410	R$ 0,16	R$ 8.385,60
3.2	Página excedente em preto e branco, assim considerada aquela impressa ou copiada após o consumo da franquia mensal global de 1.000 (mil) páginas por equipamento instalado, apurada por contador do equipamento.	Página	7.590	R$ 0,15	R$ 1.138,50
TOTAL ESTIMADO					**R$ 9.524,10**

1.3. O quantitativo total máximo a ser registrado é de até 10 (dez) multifuncionais coloridas. As quantidades são estimadas, não gerando obrigação de contratação integral. A contratação efetiva ocorrerá de forma gradual, conforme a necessidade administrativa devidamente comprovada, e as quantidades servem apenas para limitar e dimensionar as propostas.

1.4. A locação de equipamentos com manutenção e suprimentos caracteriza serviço comum, de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual será adotada a modalidade pregão (art. 6º, XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021).

1.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da Ata é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal. As regras de vigência da Ata de Registro de Preços constam do item 9.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, a descrição da necessidade, o histórico de consumo (exercícios de 2024 e 2025 e relatórios periódicos de 2026, referentes aos períodos de medição de fevereiro a setembro), a análise das alternativas e a motivação técnica da escolha pela locação encontram-se no ETP, elaborado pelo Setor de Tecnologia da Informação, que integra este Termo de Referência para todos os efeitos.

2.2. Em síntese, a contratação decorre da necessidade de:

a) substituir os equipamentos locados atualmente que apresentam limitações operacionais quanto ao desempenho, à digitalização e ao atendimento dos setores de maior utilização;

b) racionalizar o parque de impressão, priorizando equipamentos profissionais nos pontos de maior demanda (Recepção, Secretaria, Administrativo, Hall Solário e Assessoria), com compartilhamento nos setores de menor utilização, e prevendo, para o Setor Administrativo, equipamento com alimentador automático de documentos e digitalização frente e verso, em razão do histórico expressivo de digitalizações;

c) viabilizar a substituição gradual de três impressoras próprias HP LaserJet Pro M125a, com aproximadamente dez anos de uso, tecnologia monocromática e dificuldade crescente de manutenção, mediante necessidade comprovada;

d) adequar o parque de impressão à nova realidade decorrente da implantação do sistema 1Doc, em 2025, e do LegiSoft, sem comprometer os serviços de impressão, cópia e digitalização ainda demandados pelo atendimento presencial, pelo recebimento de documentos externos em papel, pela emissão de cópias aos cidadãos e por outras atividades que não podem ser realizadas exclusivamente em meio digital;

e) atender ao perfil de impressão predominantemente colorido, que passou de aproximadamente 54,49% do total de impressões em 2024 para 88,55% em 2025 e 87,35% nos períodos de 2026 analisados, com custos controlados e sem comprometer a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

2.3. A opção pela locação, em detrimento da aquisição patrimonial, decorre da análise comparativa constante dos itens 6.3 e 6.5 do ETP, realizada em atendimento ao art. 44 da Lei nº 14.133/2021, que considerou o perfil de impressão predominantemente colorido, o custo relevante dos suprimentos, a continuidade operacional e a concentração, na contratada, das obrigações de fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos indisponíveis.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na locação, por Ata de Registro de Preços, de multifuncionais coloridas em duas categorias técnicas, com requisitos mínimos distintos e possibilidade de fornecimento de modelos equivalentes ou superiores, dimensionadas conforme o histórico de consumo e a distribuição física dos setores:

- Multifuncionais profissionais coloridas (Item 1), em quantitativo máximo de 7 (sete) unidades, sendo 5 (cinco) iniciais, destinadas à **Recepção**, **Secretaria**, **Administrativo**, **Hall Solário** e **Assessoria**, e 2 (duas) eventuais, destinadas à ampliação de pontos de atendimento ou da estrutura existente, condicionada à necessidade comprovada;
- Multifuncionais coloridas intermediárias (Item 2), em quantitativo máximo de 3 (três) unidades, todas eventuais, destinadas à substituição gradual das três impressoras próprias HP LaserJet Pro M125a, mediante avaliação técnica e quando comprovada falha, inviabilidade de reparo, indisponibilidade de peças, defasagem operacional ou inadequação técnica.

3.2. O Sistema de Registro de Preços permite registrar quantitativos máximos sem obrigação de contratação imediata e integral, evitando equipamentos, franquias ou serviços ociosos e assegurando resposta ágil a necessidades futuras comprovadas.

3.3. A ampliação do quantitativo máximo registrado não representa incentivo ao aumento do consumo de papel nem retorno a fluxos físicos. O 1Doc e o LegiSoft permanecerão como instrumentos prioritários de tramitação documental, evitando impressões meramente intermediárias.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas mínimas - Multifuncional profissional colorida (Item 1)

Referência técnica: Epson WorkForce Pro WF-C5810 ou similar/equivalente, sem vinculação obrigatória a marca ou modelo específico. Características mínimas:

- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Tecnologia de impressão colorida adequada ao uso profissional, preferencialmente jato de tinta de quatro cores ou tecnologia equivalente;
- Resolução otimizada de impressão mínima de 4.800 dpi x 1.200 dpi, ou superior/equivalente;
- Velocidade de impressão mínima de 25 ISO PPM em preto e em cores no modo simplex, ou desempenho equivalente;
- Velocidade de impressão mínima de 16 ISO PPM em preto e em cores no modo duplex, ou desempenho equivalente;
- Tempo de saída da primeira página de aproximadamente 5 segundos em preto e 6 segundos em cores, ou desempenho equivalente;
- Impressão frente e verso automático;
- Ciclo de trabalho mensal recomendado mínimo de 8.000 páginas e ciclo máximo igual ou superior a 75.000 páginas, ou desempenho equivalente;
- Suporte à impressão em rede;
- Alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso;
- Digitalização colorida;

- Envio dos arquivos digitalizados para computador, e-mail, nuvem, dispositivo de memória e pasta de rede;
- Preferencialmente, geração de arquivos protegidos por senha e integração com softwares de captura e gerenciamento de documentos;
- Conectividade USB de alta velocidade, rede Ethernet e, quando disponível, Wi-Fi e Wi-Fi Direct;
- Compatibilidade com Windows e demais sistemas utilizados pela Câmara;
- Tensão de alimentação compatível com a rede elétrica local ou bivolt.

4.2. Especificações técnicas mínimas - Multifuncional colorida intermediária (Item 2)

Referência técnica: Epson WorkForce WF-4820DWF ou similar/equivalente, sem vinculação obrigatória a marca ou modelo específico. Características mínimas:

- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Tecnologia de impressão colorida por jato de tinta de quatro cores, ou tecnologia equivalente;
- Resolução otimizada de impressão mínima de 4.800 dpi x 2.400 dpi, ou superior/equivalente;
- Velocidade em modo simplex mínima de 25 ISO PPM em preto e 12 ISO PPM em cores, ou desempenho equivalente;
- Velocidade em modo duplex mínima de 16 ISO PPM em preto e 9 ISO PPM em cores, ou desempenho equivalente;
- Impressão frente e verso automático;
- Digitalização colorida, com alimentador automático de documentos, admitidas a digitalização e a cópia em uma única face (a digitalização e a cópia frente e verso pelo alimentador são exigidas apenas no Item 1);
- Ciclo de trabalho mensal recomendado mínima de 1.500 páginas e máximo de 33.000 páginas, ou desempenho equivalente;
- USB de alta velocidade, interface de rede Ethernet e rede sem fio Wi-Fi e Wi-Fi Direct;
- Tensão bivolt, na faixa de AC 100 V a 240 V;
- Compatibilidade com Windows.

4.2.1. A categoria intermediária estabelece requisitos mínimos inferiores aos da profissional. Será admitido, portanto, equipamento de capacidade superior, inclusive modelo profissional, desde que cumpridas as especificações e as condições comerciais do respectivo item (Item 2).

4.3. Condições gerais dos equipamentos

4.3.1. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados nem remanufaturados, em linha de fabricação vigente, com interface de rede nativa e conexão USB, incluído o cabo de conexão.

4.3.2. Todos os equipamentos deverão possuir contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio equipamento (contador), para aferição dos volumes efetivamente realizados e auditoria dos serviços, e permitir a liberação das impressões mediante senha, assegurando o sigilo dos documentos.

4.3.3. A contratada deverá fornecer software de monitoramento e contabilização, sem custo adicional, com relatórios de páginas impressas, copiadas e digitalizadas por equipamento.

4.3.4. Na retirada, substituição ou devolução de qualquer equipamento, a contratada deverá apagar de forma segura todos os dados armazenados (memória, disco e fila de impressão), em conformidade com a LGPD, e comprovar o procedimento à fiscalização.

4.4. Instalação, configuração e integração à rede

A contratada deverá realizar a instalação física dos equipamentos, configuração de rede, endereçamento, testes de impressão e digitalização, configuração de usuários, permissões e pastas de destino, bem como prestar suporte à integração com os computadores, rede interna, sistemas de digitalização e pastas compartilhadas, garantindo equipamentos plenamente funcionais após a instalação. Os pontos de rede e de energia necessários serão disponibilizados pela Câmara.

4.5. Suprimentos, manutenção e responsabilidade da contratada

4.5.1. A contratada deverá fornecer suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e todos os suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, sem ônus adicional para a Câmara.

4.5.2. Todos os consumíveis (tintas, toners, kits de manutenção, fusores, rolos, cilindros, reveladores e similares), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante, vedados produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados, bem como adaptações que comprometam a segurança operacional ou a vida útil dos equipamentos.

4.5.3. Em caso de falha recorrente, vazamento, entupimento, baixa qualidade de impressão ou indisponibilidade, a contratada deverá realizar a manutenção corretiva ou substituir o equipamento por outro de igual ou superior capacidade, sem custo adicional e dentro dos prazos deste Termo.

4.5.4. A contratada manterá estoque de suprimentos suficiente para atender à demanda e os fornecerá antes do término dos existentes, de modo a impedir a interrupção dos serviços.

4.5.5. A contratada é responsável pela destinação ambientalmente correta dos recipientes de suprimentos, peças e materiais substituídos, em conformidade com a legislação e a logística reversa aplicável.

4.6. Franquia, excedentes e controle de utilização

4.6.1. **Franquia global -** A franquia de referência é de 1.000 (mil) páginas mensais por equipamento efetivamente instalado e aceito, apurada de forma global, isto é, somada para o conjunto dos equipamentos instalados, de modo que o consumo de um ponto possa compensar o de outro. A

franquia está incluída no valor da locação mensal. A franquia global do mês será calculada pela fórmula:

> **Franquia do mês = Σ [1.000 páginas × (dias de disponibilidade do equipamento no mês ÷ dias corridos do mês)]**, somados todos os equipamentos instalados.

4.6.2. **Páginas computadas** - Contam para a franquia e para o excedente as páginas impressas e copiadas, coloridas ou em preto e branco, medidas pelo contador do equipamento, considerando-se página cada face impressa. Digitalizações não serão tarifadas nem computadas. Não serão computadas páginas de teste, de manutenção, de calibração ou reimpressões decorrentes de falha do equipamento ou dos suprimentos.

4.6.3. **Apuração** - O consumo do mês é a diferença entre a leitura final e a leitura inicial dos contadores de cada equipamento. A leitura inicial é a registrada no Termo de Aceite da Instalação (**item 5.4.1**) e, nos meses seguintes, a leitura final do mês anterior. A leitura final será feita no último dia do mês, pelo software de monitoramento (**item 4.3.3**), e conferida pela fiscalização.

4.6.4. **Excedente** - O excedente do mês é a diferença positiva entre o total de páginas computadas e a franquia global do mês. Não há acúmulo de saldo de franquia para os meses seguintes, nem compensação, desconto ou restituição pela franquia não utilizada.

4.6.5. **Classificação do excedente** - O excedente total será classificado em colorido e preto e branco na mesma proporção das páginas coloridas e em preto e branco efetivamente apuradas no mês, assim: **excedente colorido** = excedente total × (páginas coloridas do mês ÷ total de páginas do mês), arredondado para o número inteiro mais próximo; **excedente em preto e branco** = excedente total - excedente colorido.

4.6.6. **Cobrança** - As páginas excedentes serão cobradas à parte, mensalmente, pelo valor unitário dos Itens 3.1 (colorida) e 3.2 (preto e branco), mediante relatório de utilização validado pela fiscalização.

4.6.7. Equipamentos registrados que não tenham sido solicitados e instalados não geram mensalidade nem franquia. O equipamento instalado ou retirado ao longo do mês será faturado proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilidade, contados a partir do Termo de Aceite da Instalação.

4.7. Sustentabilidade

A solução observará critérios de sustentabilidade e uso eficiente dos recursos públicos, mediante utilização prioritária dos sistemas eletrônicos (1Doc e LegiSoft), compartilhamento de equipamentos sempre que viável, impressão automática frente e verso, acompanhamento periódico dos relatórios de utilização, dimensionamento das franquias conforme o consumo apurado e prevenção da ociosidade.

4.8. Indicação de marcas e modelos

Os modelos citados são apenas referências técnicas de desempenho, adotadas por se tratarem de equipamentos de mercado que sintetizam as características mínimas exigidas, sem prejuízo de

soluções equivalentes. Será aceito equipamento de qualquer marca ou modelo que atenda às especificações mínimas, devendo o licitante indicar marca e modelo ofertados na proposta (Itens 1 e 2) e comprovar o atendimento por catálogo, folheto ou documento técnico do fabricante. A referência não constitui exigência de marca ou modelo específico (art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.9. Amostra ou prova de conceito

4.9.1. Como serão aceitos equipamentos equivalentes e a comprovação documental se dá por catálogo, a verificação funcional da solução ofertada pelo primeiro colocado visa a evitar a contratação de equipamento que, embora conste do catálogo, não atenda na prática a requisitos essenciais à operação da Câmara: integração à rede, digitalização pelo alimentador automático (frente e verso no Item 1) para pasta de rede, liberação de impressão por senha e contabilização de páginas por contador, indispensável à apuração da franquia e dos excedentes.

4.9.2. **Convocação** - A critério da Administração, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, por solicitação do Setor de TI, para apresentar, na sede da Câmara, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, 01 (uma) unidade de cada modelo ofertado (Itens 1 e 2). Se o mesmo modelo for ofertado para os dois itens, será apresentada uma única unidade. As despesas de transporte, instalação e retirada correm por conta do licitante, e as unidades serão devolvidas após a avaliação.

4.9.3. **Procedimento** - A avaliação será realizada pelo Setor de TI, em sessão com data e horário comunicados por escrito ao licitante com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, podendo o licitante acompanhá-la. Será aplicado o mesmo roteiro (Quadro 3) a todos os licitantes eventualmente convocados, e o resultado será registrado em Relatório de Avaliação, assinado pelo avaliador, com a leitura dos contadores e as demais evidências, e juntado ao processo.

QUADRO 3 - Roteiro objetivo de avaliação da amostra

Nº	Verificação	Método	Critério de aceitação
1	Identificação e conformidade documental	Conferência de marca, modelo e número de série com a proposta e o catálogo do fabricante	Equipamento idêntico ao ofertado, novo e em linha de fabricação vigente; catálogo comprova resolução, velocidade, ciclo de trabalho e demais parâmetros do item 4.1 ou 4.2
2	Impressão em rede	Impressão de documento-teste de 10 páginas, coloridas e em preto e branco, a partir de computador com Windows da Câmara	Impressão concluída, sem falha de alimentação, borrões ou falta de cor
3	Impressão frente e verso automática	Impressão de documento-teste de 4 folhas em duplex	Frente e verso automáticos, sem intervenção manual
4	Cópia	Cópia de 5 folhas pelo alimentador automático: frente e verso no Item 1 e, no Item 2, em uma face	Cópias legíveis, completas e na ordem original, com as duas faces no Item 1

Nº	Verificação	Método	Critério de aceitação
5	Digitalização colorida pelo alimentador automático	Digitalização de 5 folhas pelo alimentador automático, em cores: frente e verso no Item 1 e, no Item 2, em uma face	Arquivo gerado com todas as faces exigidas para o item (duas no Item 1; uma no Item 2), colorido e legível
6	Envio da digitalização	Envio para pasta de rede, e-mail e dispositivo de memória USB	Arquivos recebidos nos três destinos
7	Conectividade	Verificação das interfaces Ethernet e USB (Itens 1 e 2) e Wi-Fi e Wi-Fi Direct (Item 2; Item 1 quando disponível)	Interfaces exigidas presentes e funcionais
8	Compatibilidade com Windows	Instalação do driver em computador com Windows da Câmara	Driver instalado e impressão concluída
9	Contador de páginas	Leitura do contador após os testes 2 a 4	Contador disponível no equipamento ou no software, distinguindo páginas coloridas e em preto e branco, e coerente com o número de páginas produzidas
10	Liberação de impressão por senha	Envio de trabalho com retenção e liberação por senha no painel	Trabalho retido até a digitação da senha e então impresso
11	Software de monitoramento (**item 4.3.3**)	Demonstração do software e emissão de relatório por equipamento	Relatório emitido com páginas impressas, copiadas e digitalizadas

4.9.4. **Critério de julgamento** - Cada verificação será registrada como “atende” ou “não atende”. Será desclassificado o licitante cujo equipamento “não atender” a qualquer verificação obrigatória do Quadro 3. Características descritas como “preferencialmente” nos itens 4.1 e 4.2 não são verificadas na amostra e não ensejam desclassificação.

4.9.5. **Saneamento** - Se a falha decorrer de defeito pontual da unidade apresentada ou de configuração sanável durante a sessão, o licitante poderá, uma única vez, no prazo de 2 (dois) dias úteis, substituir a unidade (mesma marca e modelo) ou corrigir a configuração e submeter-se a nova verificação do item reprovado. Não será admitida a troca de marca ou modelo ofertados.

4.9.6. **Resultado** - O resultado, com a motivação objetiva de eventual desclassificação, será comunicado ao licitante por escrito e registrado no sistema, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do edital. Desclassificado o licitante, será convocado o seguinte, na ordem de classificação. O não atendimento à convocação no prazo, sem justificativa aceita, também acarreta desclassificação.

4.10. Subcontratação, garantia da contratação e vistoria

4.10.1. Não é admitida a subcontratação total do objeto. Eventual subcontratação parcial, tecnicamente justificada, dependerá de prévia e expressa autorização da Contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução.

4.10.2. Não haverá exigência de garantia da contratação (arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), em razão da baixa complexidade do risco e do pagamento mensal pós-prestação do serviço.

4.10.3. Não é necessária vistoria prévia. O licitante poderá, a seu critério, solicitar ao Setor de TI visita aos locais de instalação, em dia útil e horário previamente agendado, na Avenida Prefeito Eugênio Krause, nº 94, Penha/SC, e declarará que conhece as condições de execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de entrega e instalação

Os equipamentos serão entregues e instalados na sede da Câmara de Vereadores de Penha, Avenida Prefeito Eugênio Krause, nº 94, CEP 88385-000, Penha, nos pontos indicados pelo Setor de TI. O transporte, a entrega e a instalação ocorrem por conta da contratada.

5.2. Contratação gradual e quantitativos condicionados

- **Item 1** (7 unidades): 05 (cinco) unidades iniciais, para solicitação mediante Ordem de Fornecimento, destinadas aos pontos de demanda atual comprovada: Recepção, Secretaria, Administrativo, Hall Solário e Assessoria;
- **As 2 (duas) unidades adicionais** somente serão solicitadas mediante demonstração técnica e administrativa da necessidade de novo ponto de impressão ou da ampliação da estrutura existente, comprovada por relatório técnico do Setor de TI, com identificação do local, dos setores beneficiados, da projeção de uso e da insuficiência dos equipamentos já instalados;
- **Item 2** (3 unidades): solicitação eventual, condicionada à comprovação de falha, inviabilidade de reparo, indisponibilidade de peças, defasagem operacional ou inadequação técnica das HP LaserJet Pro M125a;
- **Itens** 3.1 e 3.2: faturados conforme o excedente apurado mensalmente (item 4.6).

5.2.1. Não há obrigatoriedade de utilização integral da Ata. A definição da quantidade de equipamentos é critério da Administração, sem quantidade mínima de contratação.

5.3. Estimativa de locais e quantidades

QUADRO 2 - Distribuição estimada de equipamentos e franquia de referência

Tipo de impressão	Setor/ponto de instalação	Item	Nº de máquinas	Franquia mensal por equipamento	Total mensal	Total em 12 meses
Impressão colorida	Recepção	1	01	1.000	1.000	12.000

Tipo de impressão	Setor/ponto de instalação	Item	Nº de máquinas	Franquia mensal por equipamento	Total mensal	Total em 12 meses
Impressão colorida	Secretaria	1	01	1.000	1.000	12.000
Impressão colorida	Administrativo	1	01	1.000	1.000	12.000
Impressão colorida	Hall Solário	1	01	1.000	1.000	12.000
Impressão colorida	Assessoria	1	01	1.000	1.000	12.000
Subtotal da contratação inicial			**05**	**1.000**	**5.000**	**60.000**
Impressão colorida	Novos pontos de atendimento ou ampliação da estrutura existente (eventuais)	1	02	1.000	2.000	24.000
Impressão colorida	Substituição das HP M125a (eventual)	2	03	1.000	3.000	36.000
Total máximo da Ata			**até 10**	**1.000**	**10.000**	**120.000**

As quantidades não obrigam a Administração a imprimir ou copiar o número de páginas estimado, nem a contratar todos os equipamentos.

5.4. Prazos de execução

5.4.1. A contratada terá 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, para entregar, instalar e configurar os equipamentos solicitados. A contagem da franquia e das páginas começa na data do aceite da instalação pela fiscalização.

5.4.1.1. **Aceite da instalação** - Concluída a instalação, a contratada comunicará a fiscalização, que, em até 3 (três) dias úteis, verificará o equipamento (marca, modelo e número de série conforme a proposta, impressão, cópia, digitalização para a rede, contador e acesso ao software de monitoramento) e, estando conforme, emitirá o **Termo de Aceite da Instalação**, no qual constarão a data, o local, o número de série e a leitura inicial dos contadores. A mensalidade, a franquia e a contagem de páginas iniciam na data do Termo de Aceite. Havendo desconformidade, a contratada corrigirá em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis pelo atraso na entrega (item 15).

5.4.2. A contratada será acionada exclusivamente pela fiscalização, ou por quem esta indicar formalmente, por e-mail, telefone ou canal de atendimento próprio, e deverá manter canal de abertura de chamados em dias úteis, no horário comercial.

5.4.3. **Chamado técnico:** o atendimento deverá iniciar em até 8 (oito) horas úteis após a abertura e o problema deverá ser solucionado em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da abertura.

5.4.4. Não solucionado o problema no prazo do subitem anterior, a contratada deverá instalar, em até 24 (vinte e quatro) horas, equipamento substituto de características equivalentes ou superiores, sem custo adicional, de modo que a Câmara não fique sem o serviço durante o período de reparo.

5.4.5. Se o equipamento não puder ser recuperado, será substituído em definitivo, mediante comunicação escrita e documentação que comprove a equivalência ou superioridade técnica do novo equipamento. A Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, o equipamento que não atenda às suas necessidades ou às características do equipamento substituído.

5.4.6. Quando necessária a retirada do equipamento para manutenção fora da Câmara, ela dependerá de autorização da fiscalização e da prévia instalação de equipamento substituto, observado o subitem 4.3.4.

5.5. Relatório mensal de serviços prestados

Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a contratada enviará ao Setor de TI, em meio digital, relatório com:

- ✓ Leitura dos contadores por equipamento;
- ✓ Volume de impressões coloridas e em preto e branco, cópias e digitalizações;
- ✓ Franquia utilizada e páginas excedentes;
- ✓ Chamados técnicos abertos, tempo de atendimento e substituições realizadas;
- ✓ Consumo e reposição de suprimentos.

O relatório acompanhará a nota fiscal e servirá de base à medição.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115).

6.2. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Tecnologia da Informação da Câmara, por meio de fiscal e substituto designados em portaria, sem prejuízo da designação de gestor do contrato (arts. 117 e 118). Os nomes serão indicados no processo antes da assinatura do contrato.

6.3. O fiscal registrará em registro próprio as ocorrências da execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos, e informará à autoridade superior, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência (art. 117, §§ 1º e 2º).

6.4. A contratada designará formalmente preposto, antes do início da prestação, com poderes para representá-la na execução do contrato. A Administração poderá recusar a indicação ou a manutenção do preposto, mediante justificativa.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar a contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, com as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, os canais de atendimento, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

6.6. As comunicações entre a Câmara e a contratada serão feitas por escrito, admitido o uso de mensagem eletrônica.

6.7. O Setor de TI monitorará periodicamente os volumes de impressão e digitalização por ponto, os índices de indisponibilidade, o tempo médio de atendimento e a adequação das franquias ao consumo efetivo, para subsidiar remanejamentos e ajustes.

6.8. O acionamento das unidades eventuais (as 2 (duas) unidades adicionais do Item 1 e as 3 (três) unidades do Item 2) será sempre precedido de justificativa técnica formal do Setor de TI, dirigida à autoridade competente.

6.9. A contratada responde pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e a fiscalização não exclui nem reduz essa responsabilidade (art. 120). Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais são de responsabilidade exclusiva da contratada (art. 121), e o inadimplemento não transfere à Administração o respectivo pagamento. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício com a Câmara.

6.10. Do recebimento

6.10.1. O recebimento provisório dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do relatório mensal e da nota fiscal, pelo fiscal, que verificará o cumprimento das exigências técnicas e administrativas, a leitura dos contadores e a disponibilidade dos equipamentos.

6.10.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação de qualidade e quantidade e a aceitação mediante termo detalhado (art. 140).

6.10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo e a proposta, devendo a contratada corrigi-los às suas expensas, sem prejuízo das sanções. Os prazos de recebimento ficam suspensos enquanto pendentes inconsistências a cargo da contratada. Em caso de controvérsia sobre a execução, será observado o art. 143, com pagamento da parcela incontroversa.

6.10.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e a responsabilidade técnica da contratada pela perfeita execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **A medição será mensal e compreenderá:**

a) a mensalidade dos equipamentos efetivamente instalados no período, contada a partir do Termo de Aceite da Instalação e proporcional aos dias de disponibilidade (valor unitário ÷ dias corridos do mês × dias de disponibilidade);

b) as páginas excedentes à franquia global, apuradas por contador conforme o item 4.6 e informadas no relatório mensal e validadas pela fiscalização.

7.3. **Liquidação:** o fiscal verificará se a nota fiscal contém os elementos essenciais, tais como data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias. Havendo erro ou circunstância impeditiva, a liquidação ficará sobrestada até a regularização, reiniciando-se o prazo, sem ônus para a Contratante.

7.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, mediante ordem bancária, depósito, transferência eletrônica ou boleto bancário, em favor da contratada, após o recebimento definitivo dos serviços e o atesto do fiscal do contrato.

7.5. Antes do pagamento, a Administração consultará o SICAF e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal, social e trabalhista (CND federal, CRF/FGTS e CNDT). Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Serão feitas as retenções tributárias previstas na legislação. A contratada optante pelo Simples Nacional somente não sofrerá a retenção dos tributos abrangidos por esse regime mediante comprovação por documento oficial.

7.7. **Reajuste:** os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. Após esse prazo, em caso de prorrogação, serão reajustados pelo IPCA/IBGE, ou índice que o substitua, acumulado no período, mediante requerimento da contratada e apostilamento (arts. 25, § 7º, e 135 da Lei nº 14.133/2021).

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para registro de preços, realizada no Compras.gov.br, com critério de julgamento de menor preço por grupo e modo de disputa aberto, observados os valores máximos aceitáveis por item, que não poderão exceder os valores estimados. O pregoeiro de contratação conduzirá a sessão pública eletrônica.

8.1.1. Para fins de julgamento, o preço do grupo corresponderá à soma dos valores totais anuais estimados dos Itens 1, 2, 3.1 e 3.2, calculados com os preços unitários ofertados e as quantidades

anuais estimadas constantes do Quadro 4, de modo a assegurar previsibilidade, transparência e julgamento adequado das propostas, observados os valores unitários máximos aceitáveis de cada item.

8.2. A reunião dos Itens 1, 2, 3.1 e 3.2 em um único grupo decorre da avaliação técnica e econômica a seguir, exigida pelo art. 18, § 1º, VIII, pelo art. 40, § 3º, I, e pelo art. 47, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e pelo item 8.2 do ETP. Reconhece-se que as duas categorias de multifuncionais possuem características próprias e poderiam, em tese, ser fornecidas separadamente. No caso concreto, porém, o parcelamento não é economicamente vantajoso nem tecnicamente recomendável, pelas razões abaixo.

8.2.1. Fundamentos técnicos.

a) Medição e franquia únicas. A franquia é apurada de forma global, somada para o conjunto dos equipamentos instalados, com compensação de consumo entre eles (item 4.6.1), e o excedente é classificado por cor a partir do total de páginas do mês (item 4.6.5). Essa apuração pressupõe um único conjunto de contadores, um único software de monitoramento (item 4.3.3) e um único relatório mensal (item 5.5). Com fornecedores distintos por categoria, haveria duas franquias isoladas, duas apurações e dois relatórios, com necessidade de conciliação entre contratadas e risco de divergência quanto ao excedente faturável.

b) Responsabilidade técnica única. O fornecimento de suprimentos, a manutenção, a substituição de peças e equipamentos e o suporte (itens 4.5 e 5.4) ficam sob uma só responsável, o que evita a transferência de responsabilidade entre contratadas diante de falhas de rede, de integração ou de suprimentos, e reduz a gestão a um só preposto, um só canal de chamados e uma só equipe de fiscalização (itens 5.4.2, 6.2 e 6.4).

c) Continuidade do serviço. O prazo de 24 (vinte e quatro) horas para instalação de equipamento substituto (item 5.4.4) é mais facilmente cumprido quando o mesmo fornecedor mantém equipamentos das duas categorias, sendo admitido, para o Item 2, modelo de capacidade superior, inclusive profissional (item 4.2.1).

8.2.2. Fundamentos econômicos.

a) Aproveitamento da franquia global. O consumo de 2026 é concentrado: as duas impressoras da Assessoria (Assessoria01 e Assessoria02) responderam por 31.941 das 51.115 páginas, ou 62,5% do total, enquanto o Jurídico registrou 1.242 páginas nos oito períodos, cerca de 155 por período (Anexo 03 do ETP). As unidades do Item 2 destinam-se a pontos de menor utilização, em substituição às HP LaserJet Pro M125a, e cada uma agrega 1.000 páginas à franquia global, já incluídas na mensalidade. Tomando como referência o consumo do Jurídico, a parcela não utilizada, de cerca de 845 páginas por unidade/mês, abate o excedente dos equipamentos de maior uso apenas se estiver no mesmo conjunto de franquia. Ao preço de R$ 0,16 por página, esse abatimento equivale a até R$ 135,20 por mês, ou R$ 1.622,40 por ano, por unidade intermediária instalada, como ordem de grandeza e na hipótese de haver excedente em todos

os meses (no histórico de 2026, houve excedente sobre 5.000 páginas em seis dos oito períodos). Com adjudicação separada, esse aproveitamento seria perdido: a Câmara pagaria a franquia não utilizada do Item 2 e, ainda assim, o excedente do Item 1.

b) Escala e custo de gestão. O Item 2 totaliza, no quantitativo máximo, R$ 9.882,00 por ano, ou 22,6% do valor global estimado do grupo (R$ 43.724,10, Quadro 4); é inteiramente eventual, não tem quantidade mínima de contratação (item 5.2.1) e tem valor zero na contratação inicial, de cinco equipamentos profissionais (R$ 22.132,05 em 12 meses, item 10.5). Um grupo separado, com até três unidades e demanda incerta, tende a atrair poucos interessados, ou a receber preços majorados pelo risco de não ser acionado, e ainda multiplicaria os custos de gestão (outra Ata, outras Ordens de Fornecimento, outro atesto, outros relatórios) em proporção desproporcional ao seu valor, o que o art. 47, § 1º, II, manda considerar.

c) Diferença de preços. A diferença entre os valores de referência dos Itens 1 e 2 é de R$ 15,00 por equipamento/mês (R$ 289,50 e R$ 274,50), ou cerca de 5,2%. Por se tratar de equipamentos de mesma tecnologia e do mesmo modelo de serviço, a divisão em lotes não tende a produzir redução de preço relevante que compense as perdas descritas nas alíneas anteriores.

8.2.3. Competitividade e salvaguardas. O agrupamento não restringe a competição de forma injustificada: as especificações são mínimos de desempenho, marcas e modelos são apenas referência e equivalentes são aceitos (item 4.8), e o Item 2 admite equipamento de capacidade superior (item 4.2.1). Para impedir que o preço de um item seja compensado pelo de outro, o julgamento por grupo observará os valores unitários máximos aceitáveis de cada item (itens 8.1 e 8.1.1), sendo aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios do item 8.4.

8.2.4. A adjudicação por grupo único atende ao art. 40, § 3º, I, e ao art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, pois a economia de escala, a redução dos custos de gestão e a responsabilidade técnica única recomendam o fornecimento pela mesma contratada, sem prejuízo ao conjunto do objeto e em linha com a Súmula nº 247 do TCU, que admite a adjudicação por item apenas quando o objeto é divisível e não há prejuízo ao conjunto nem perda de economia de escala.

8.3. A formação de eventual grupo único não implica a instalação imediata das dez unidades, pois os quantitativos adicionais dependerão de necessidade justificada e de autorização administrativa. A medição do consumo e a cobrança do excedente, uma vez que a franquia é apurada de forma global, com compensação de consumo entre todos os equipamentos instalados (item 4.6), ficariam prejudicadas com a adjudicação a fornecedores distintos por categoria.

8.4. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará os arts. 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo o edital definir, conforme o valor estimado de cada item, a eventual participação exclusiva (art. 48, I).

8.6. A proposta deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema, com o preço unitário de cada item do grupo, a marca e o modelo ofertados nos Itens 1 e 2 e a descrição que comprove o atendimento às especificações. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos (tributos, fretes,

instalação, deslocamentos, suprimentos, peças e manutenção), não sendo aceitos acréscimos posteriores.

8.7. **Habilitação.** Os documentos de habilitação serão exigidos e verificados conforme o edital, preferencialmente por meio do SICAF e do próprio sistema, e compreenderão:

a) Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos usuais do edital;

b) Habilitação econômico-financeira, conforme critérios do edital;

c) Habilitação técnica: atestado ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de suprimentos e manutenção, de complexidade equivalente ou superior ao objeto. Os atestados poderão ser da matriz ou da filial e deverão referir-se à atividade da contratada prevista no contrato social. A Administração poderá solicitar cópia do contrato que deu suporte ao atestado, o endereço atual do contratante e o local da execução.

8.8. Antes da contratação, a Administração consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais cadastros oficiais, em nome da empresa e de seu sócio majoritário. Constando ocorrência impeditiva indireta, o gestor diligenciará para verificar eventual burla, e o fornecedor será convocado para se manifestar antes de eventual negativa de contratação.

8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, em nome da filial, exceto atestados de capacidade técnica e documentos que, pela natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz. É dever do fornecedor manter atualizada a documentação do SICAF.

9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Câmara de Vereadores de Penha atuará como órgão gerenciador. Não haverá órgãos participantes, e não será admitida adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes (adesão tardia ou “carona”), em razão da natureza e do dimensionamento específicos da demanda da Câmara.

9.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela existência de quantitativos destinados a necessidades futuras, cuja efetiva contratação dependerá de avaliação técnica e autorização administrativa. O registro de até dez equipamentos não implica contratação imediata ou obrigatoriedade de utilização integral, permitindo adequar a disponibilização das unidades à demanda efetivamente comprovada (item 6.4 do ETP).

9.2. A Ata de Registro de Preços será gerada e gerida pelo módulo de atas do Compras.gov.br, com publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial adotada pela Câmara. Será formado cadastro de reserva, nos termos da regulamentação aplicável.

9.3. A vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado da divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem vantajosos (art. 84 da Lei nº

14.133/2021). Na prorrogação poderá haver renovação dos quantitativos, até o limite original, devendo o ato indicar o prazo e o quantitativo renovados.

9.4. Homologada a licitação, o licitante classificado será convocado para assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração. A assinatura poderá ser eletrônica, por meio do sistema ou com certificação digital. Recusando-se a assinar, decairá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, e será convocado o licitante remanescente, na ordem de classificação.

9.5. A assinatura da Ata não obriga a Câmara a contratar. Persistindo o interesse, a Câmara poderá realizar licitação específica, assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.6. Revisão e atualização dos preços

9.6.1. **Preços registrados na Ata (arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/2021**)

9.6.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser revistos em razão de alteração dos preços praticados no mercado, para mais ou para menos, observados os requisitos e procedimentos previstos na legislação e na regulamentação aplicável.

9.6.3. A revisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração, mediante pesquisa de mercado, ou a requerimento do fornecedor, devidamente instruído com documentos que comprovem a ocorrência dos fatos que a justifiquem.

9.6.4. Verificada a necessidade de revisão, esta será formalizada na forma prevista na regulamentação. Caso o preço registrado se torne superior ao praticado no mercado, o fornecedor será convocado para adequá-lo e, não havendo acordo, poderá ser liberado do compromisso, observada a convocação dos demais fornecedores constantes do cadastro de reserva. A revisão dos preços registrados produzirá efeitos exclusivamente para as contratações futuras decorrentes da Ata.

9.7. Contratos e instrumentos decorrentes da Ata (art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021).

9.7.1. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro constitui instituto distinto da revisão dos preços registrados e aplica-se exclusivamente aos contratos ou demais instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando caracterizada hipótese de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que provoquem desequilíbrio da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

9.7.2. O pedido deverá ser instruído pela contratada com demonstração analítica do impacto nos custos e será decidido pela autoridade competente, mediante a formalização do instrumento jurídico cabível.

9.7.3. O reajuste por índice previsto no item 7.7 constitui instituto distinto e não se confunde com a revisão dos preços registrados na Ata nem com a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

9.8. Cancelamento do registro do fornecedor

9.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara quando ele: **(I)** for liberado; **(II)** descumprir as condições da Ata sem justificativa aceitável; **(III)** não aceitar reduzir o preço registrado quando superior ao de mercado; **(IV)** sofrer a sanção do art. 156, III ou IV, da Lei nº 14.133/2021; ou **(V)** não aceitar o preço revisado.

9.8.2. O cancelamento do registro do fornecedor, por si só, não é sanção; atinge apenas o direito do fornecedor de ser acionado pela Ata. Pode ocorrer também a pedido do fornecedor, quando comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências por fato superveniente devidamente comprovado, e será comunicado ao fornecedor por notificação eletrônica, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, quando por iniciativa da Câmara.

9.9. Cancelamento dos preços registrados e da Ata

9.9.1. A Ata será cancelada, total ou parcialmente, pelo decurso do prazo de vigência, pelo cancelamento de todos os preços registrados, por fato superveniente que inviabilize as obrigações, ou por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.9.2. Nos cancelamentos por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com notificação eletrônica e prazo de 5 (cinco) dias para defesa.

9.9.3. O cancelamento do registro, o cancelamento dos preços registrados e a aplicação de sanções administrativas (item 15) são institutos distintos, com pressupostos e procedimentos próprios, e a ocorrência de um não implica automaticamente a dos demais.

9.9.4. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante Ordem de Fornecimento acompanhada de nota de empenho, ou termo de contrato quando o valor, a natureza ou a vigência assim o exigirem (art. 95 da Lei nº 14.133/2021). Sendo exigido termo de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinatura, prorrogável uma vez, mediante justificativa, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções.

9.9.5. A contratada vincula-se à sua proposta, ao edital e aos seus anexos.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor foi consolidada a partir da pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras, que obteve quatro propostas comerciais atualizadas de locação, anexadas ao Processo Administrativo nº 93/2026, adotando-se a mediana dos preços constantes das propostas como valor referencial de cada item, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base nos quantitativos, especificações, franquias e condições deste Termo de Referência.

10.2. Os valores unitários de referência são:

a) **Item 1**, R$ 289,50 por equipamento/mês;

b) **Item 2**, R$ 274,50 por equipamento/mês;

c) **Item 3.1**, R$ 0,16 por página excedente colorida;

d) **Item 3.2**, R$ 0,15 por página excedente em preto e branco

10.3. No quantitativo máximo (7 profissionais e 3 intermediárias instaladas durante 12 meses), a despesa fixa estimada é de R$ 34.200,00.

10.4. Para dimensionamento orçamentário, prevê-se o equivalente de até **500 páginas excedentes por equipamento por mês**, ou 60.000 páginas em 12 meses para dez equipamentos, compostas, como hipótese meramente estimativa, segundo o perfil histórico de 87,35% de páginas coloridas e 12,65% monocromáticas (52.410 e 7.590 páginas, respectivamente), o que resulta em custo variável indicativo de R$ 9.524,10 e em valor global estimado do grupo de R$ 43.724,10, conforme o Quadro 4.

QUADRO 4 - Estimativa anual do grupo (12 meses, quantitativo máximo)

Item	Descrição	Quantidade anual estimada	Valor unitário (R$)	Valor total anual (R$)
1	Locação de multifuncional profissional colorida (7 unidades × 12 meses)	84 mensalidades	R$ 289,50	R$ 24.318,00
2	Locação de multifuncional colorida intermediária (3 unidades × 12 meses)	36 mensalidades	R$ 274,50	R$ 9.882,00
3.1	Página excedente colorida (estimativa)	52.410 páginas	R$ 0,16	R$ 8.385,60
3.2	Página excedente em preto e branco (estimativa)	7.590 páginas	R$ 0,15	R$ 1.138,50
Total	**Valor global estimado do grupo**			**R$ 43.724,10**

10.5. Na contratação inicial de cinco equipamentos profissionais, a estimativa anual de planejamento é de R$ 22.132,05, correspondentes a R$ 17.370,00 de mensalidades e R$ 4.762,05 de excedentes (30.000 páginas excedentes anuais). O cenário integral de dez unidades não constitui obrigação de contratação de todas as unidades.

10.6. A distribuição efetiva dos excedentes por cor dependerá da regra objetiva de apuração estabelecida no item 4.6.5.

10.7. A estimativa representa referência para planejamento e não substitui a definição dos quantitativos máximos efetivamente autorizados no instrumento convocatório e no contrato, observados o saldo autorizado para o período, a disponibilidade orçamentária, os limites legais e a metodologia objetiva de apuração do item 4.6. O dimensionamento dos excedentes deverá ser validado com os registros de faturamento do contrato vigente, caso disponíveis.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria da Câmara de Vereadores de Penha para o exercício correspondente, a ser indicada pelo setor competente antes da abertura do certame. Por se tratar de Registro de Preços, a indicação da dotação é exigível apenas no momento da efetiva contratação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar, instalar e configurar os equipamentos nos prazos e locais definidos, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento durante a vigência contratual, e prestar os serviços somente mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara;
- Fornecer, sem custo adicional, todos os suprimentos originais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e suporte técnico, nos prazos estabelecidos neste Termo;
- Substituir, temporária ou definitivamente, o equipamento indisponível, sem custo adicional, por equipamento equivalente ou superior;
- Manter canal de atendimento e preposto, e prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- Disponibilizar o software de monitoramento e os relatórios mensais de utilização;
- Apagar de forma segura os dados dos equipamentos retirados ou substituídos, e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) quanto a eventuais dados a que tenha acesso;
- Responsabilizar-se pela qualidade e compatibilidade dos insumos e componentes, respondendo por danos causados aos equipamentos, à Câmara ou a terceiros por culpa ou dolo na execução;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais do pessoal empregado, sem vínculo com a Câmara;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, com as informações do contrato, encaminhando-a ao fiscal, e efetuar os recolhimentos tributários devidos;

- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade na execução;
- Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, mantendo atualizados os dados do SICAF.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Proporcionar as condições necessárias à instalação e ao funcionamento dos equipamentos, incluindo pontos de rede e energia e acesso aos locais, e permitir o livre acesso dos técnicos da contratada, devidamente identificados;
- Fornecer à contratada as informações necessárias à execução e esclarecer eventuais dúvidas;
- Designar fiscal e gestor do contrato e acompanhar a execução;
- Emitir as Ordens de Fornecimento, com relatório técnico do Setor de TI nas contratações eventuais (Itens 1 e 2);
- Fiscalizar o consumo, o cumprimento das franquias e a adequação dos serviços;
- Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas;
- Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos, após o recebimento definitivo.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A extinção poderá ser determinada por ato unilateral da Administração, consensual ou por decisão arbitral ou judicial (art. 138), com as consequências do art. 139. A contratada reconhece os direitos da Administração previstos nesses dispositivos.

14.2. A extinção unilateral e a consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo. Quando decorrer de culpa exclusiva da Administração, a contratada será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados e terá direito ao pagamento pela execução até a data da extinção.

14.3. A Administração poderá, nos termos do art. 104, modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao interesse público, extingui-lo unilateralmente, fiscalizar sua execução e aplicar sanções, respeitados os direitos da contratada.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa contados da intimação.

15.2. **Multa de mora (atraso injustificado na execução) -** Incidirá multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da obrigação em atraso (valor da Ordem de Fornecimento, no

caso de atraso na entrega e instalação, ou da mensalidade ou do chamado correspondente, nos demais casos), limitada a 10% (dez por cento) desse valor. Atingido o limite de 10% (vinte dias de atraso), o atraso poderá ser tratado como inexecução, parcial ou total, sujeita à multa compensatória e às demais sanções.

15.3. **Sanções por inexecução.** Pela inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência, quando não se justificar penalidade mais grave;

b) **multa compensatória** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total, ou sobre o valor da parcela ou do item inadimplido, no caso de inexecução parcial, graduada conforme a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada (art. 156, § 1º);

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos do art. 156, § 4º;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos casos do art. 156, § 5º.

15.3.1. A soma das multas moratória e compensatória aplicadas em razão da mesma obrigação inadimplida não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor da base de cálculo respectiva.

15.4. As sanções das alíneas a, c e d poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. A aplicação será registrada no SICAF e nos cadastros oficiais, e as multas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada ou cobradas judicialmente.

15.5. A alegação de caso fortuito, força maior ou ausência de culpa será examinada no processo administrativo de responsabilização, mediante comprovação pela contratada, e a eventual exclusão ou redução da sanção dependerá de decisão administrativa fundamentada da autoridade competente, não havendo afastamento automático da penalidade.

15.6. A contratada que se recusar a assinar a Ata ou o contrato, ou descumprir as condições da licitação, também estará sujeita às sanções do edital e da legislação.

15.7. As sanções deste item são distintas do cancelamento do registro do fornecedor e dos preços registrados (itens 9.7 e 9.8), conforme o item 9.8.3.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será a empreitada por preço unitário, medida mensalmente conforme os equipamentos efetivamente instalados e as páginas excedentes apuradas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência vincula-se ao ETP, à pesquisa de preços e aos demais documentos do planejamento e serão refletidos neste instrumento e no edital.

17.2. Os casos omissos serão dirimidos com base na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

Penha, 28 de outubro de 2026.

Ricardo da Silva
Assistente Administrativo
Setor de Compras e Contratos