EDITAL	
Pregão Eletrônico nº 15/2026	**Data de Abertura: 05/11/2026 às 14h** No sítio: www.gov.br/compras

OBJETO			
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão.			
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL			
R$ 121.209,84 (cento e vinte e um mil duzentos e nove reais e oitenta e quatro centavos).			
REGISTRO DE PREÇO	**VISTORIA**	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**	**FORMA DE ADJUDICAÇÃO**
NÃO	NÃO	CONTRATO	GRUPO

LICIT. EXCLUSIVA ME/EPP?	**RESERV. COTA ME/EPP?**	**AMOSTRA?**
NÃO	NÃO	NÃO

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO INICIAL	**PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA FINAL, APÓS LANCES**
A partir da publicação do Edital	Até 02 (duas) horas após convocação realizada pelo (a) Pregoeiro(a) no sistema.
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	**IMPUGNAÇÕES**
Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, para o e-mail: pregao@cmsj.sc.gov.br.	Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, para o e-mail: pregao@cmsj.sc.gov.br ou presencialmente na sede da CMSJ.

OBSERVAÇÕES GERAIS
- Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas, em especial as contidas no Termo de Referência.
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CMSJ pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opção "CONTRATAÇÕES", indicar "situação em andamento", informar o n° do Pregão/Compra e Cód. UASG "**928011**". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Compras.gov.br e também no endereço https://www.cmsj.sc.gov.br/, opção Transparência > Pregão Eletrônico.
AVISO IMPORTANTE AOS LICITANTES A participação no presente certame implica plena ciência e aceitação das disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às sanções administrativas previstas em seu art. 155. O licitante que deixar de apresentar a documentação exigida, não mantiver a proposta, descumprir obrigações assumidas ou praticar atos que comprometam a regularidade do certame estará sujeito às sanções legais cabíveis, tais como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.002/2026

A Câmara Municipal de São José/SC, por intermédio da Diretoria Geral, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio do sistema eletrônico disponível no Portal de Compras do Governo Federal, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas Resoluções nº 728 a 737, de 09 de outubro de 2023, e pelas demais disposições deste Edital e seus anexos, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR GRUPO.

Data da Sessão	05/11/2026
Horário	14h (Horário de Brasília)
Local	Portal de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras
Código UASG	928011

No caso de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da Câmara Municipal, se outra data não tiver sido definida pelo(a) Pregoeiro(a).

1. DO OBJETO

1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste Edital.

1.1 A licitação será composta de 4 itens, 1 lote, conforme tabela constante dos anexos deste Edital.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos.

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CMSJ para o exercício de 2026, na seguinte classificação:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
01.001	2.001	3.3.30.39.00.00.00.00

2.2 Quando a vigência do instrumento contratual ultrapassar o exercício financeiro correspondente, as despesas decorrentes correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas nos exercícios subsequentes.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação do licitante.

3.5. Não poderão participar desta licitação:

3.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de São José ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.10 não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9 O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11 A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 deste Edital.

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

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

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.7. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade

promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.16. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4.17. Em se tratando de pessoa física, há a exigência de ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, conforme IN 116/2012 Governo Federal, art. 5º, inc. III.

4.18. O valor do qual trata o item 4.17, deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela administração, ao Instituto Nacional da Seguridade Social.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor unitário e total do item;

b) Marca, se aplicável;

c) Fabricante, se aplicável;

d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, o prazo de validade, a marca e o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

e) Prazo de validade da proposta.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao licitante.

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

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

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

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R$ 5,00 (cinco reais) para os itens 1 e 2 e de R$ 0,01 (um centavo) para os itens 3 e 4.**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo o(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

a) Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

b) A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

c) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

a) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.a.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.a.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.a.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.a.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

b) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.b.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.b.2. empresas brasileiras;

6.19.b.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.b.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao(à) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído do certame, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da Unidade Requisitante ou da área técnica vinculada ao objeto.

7.10. Quando exigida amostra no Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de amostra que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em formato digital, admitida a verificação de autenticidade por meio eletrônico.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação do licitante.

8.9. A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).

8.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, após concluídos os procedimentos de habilitação.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

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

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Câmara Municipal de São José.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.5. fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será aplicada no percentual de 0,5% a 30% sobre o valor estimado da contratação ou do contrato, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Câmara Municipal de São José.

10.10. 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 nos termos de Resolução da Câmara Municipal de São José.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
10.12. O recurso administrativo interposto contra a aplicação das sanções previstas neste Edital terá efeito suspensivo automático, obstando a execução da penalidade e o seu registro cadastral até que sobrevenha a decisão final da autoridade competente.
10.13. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
11.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cmsj.sc.gov.br.

12 ANEXOS

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo da Proposta Comercial;

Anexo III: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo IV: Minuta do Contrato.

São José/SC, 15 de outubro de 2026.

_____

Márcia Aparecida de Lima
Diretora Geral

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. Especificações e quantidades

Lote 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant. mensal	Quant. anual	Valor unitário máximo aceito	Valor global total anual máximo aceito
1	Multifuncional monocromática	Equipamento	21	252	R$ 204,00	R$ 51.408,00
2	Multifuncional policromática	Equipamento	3	36	R$ 358,94	R$ 12.921,84
3	Impressão / Cópia monocromático (PB)	Página	12.000	144.000	R$ 0,23	R$ 33.120,00
4	Impressão / Cópia policromático (Colorido)	Página	3.000	36.000	R$ 0,66	R$ 23.760,00
Valor global total máximo						R$ 121.209,84

A presente contratação contempla a implementação de um sistema de impressão corporativa, incluindo fornecimento e instalação de equipamentos nas instalações do contratante, software de gerenciamento para monitoramento e tarifação, manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica e reposição contínua de insumos, peças e suprimentos, incluindo papel, conforme condições e requisitos estabelecidos nas especificações técnicas a seguir.

1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CMSJ e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência;

1.2. Os serviços englobam a alocação de todos os recursos necessários para a prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão no âmbito da Câmara Municipal de São José, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, de sistema de gerenciamento de impressões, digitalização, monitoração, cotas e bilhetagem de impressão, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis, inclusive papel, nas dependências da CMSJ durante o prazo de vigência contratual;

1.3. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da solução, todos os equipamentos impressoras e multifuncionais a laser ou LED devem ser do mesmo fabricante;

1.4. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, pertencentes à linha atual de produção do fabricante, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados, reutilizados ou que contenham qualquer componente, peça ou acessório usado. A comprovação deverá ser realizada mediante consulta ao site oficial do fabricante ou por meio de declaração emitida pelo próprio fabricante, a ser apresentada no ato da entrega.

1.5. As propostas de preços devem trazer as marcas e modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver) e o nome do sistema de gestão, incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.

1.6. O fabricante dos equipamentos deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

1.7. Se necessário, a Contratada deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da CMSJ;

1.8. A Contratada deverá promover a instrução e o treinamento do(s) servidor(res) indicado(s) pela Contratante a fim de realizar a operação do software de gerenciamento e contabilização de impressão, bem como a operação correta dos equipamentos;

1.9. A Contratada deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou recondicionados.

1.10. Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

1.10.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da Contratante, treinados pela Contratada, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner, por exemplo;

1.10.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento;

1.10.3. O fornecimento de papel sulfite será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 (210 mm x 297 mm), e, será de responsabilidade da Contratada.

1.10.4. A Contratada se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços;

1.10.5. Os suprimentos de uso continuado (toners, papel, entre outros) poderão ser armazenados em local próprio na Câmara Municipal de São José, a ser indicado pela Diretoria de Administração, nas quantidades previamente acordadas com a Contratante por ocasião da assinatura do contrato;

1.10.6. A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses. A retirada será solicitada pelo usuário responsável da CMSJ.

1.11. Após a implantação da solução e durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico;

1.12. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos utilizados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural, encaminhando técnico responsável para a realização dos serviços solicitados, sem qualquer custo adicional à Contratante;

1.13. Deverão estar inclusos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que inclui a lubrificação e limpeza, os ajustes mecânicos e eletrônicos, de acordo com as especificações, as substituições de peças desgastadas pelo uso, além da instalação;

1.14. A Contratada deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da Contratante e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência.

1.15. Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas dos equipamentos disponibilizados e deverão ser prestados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira;

1.16. O prazo para recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Níveis de Serviço especificado, contado da data/hora da abertura do chamado;

1.17. São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

1.17.1. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

1.17.2. Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

1.17.3. Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das estações de impressão;

1.17.4. Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

1.17.5. Instalar, distribuir, remover, configurar, trocar componentes, peças e remanejamento de equipamentos dentro da estrutura da CMSJ;

1.18. Os chamados técnicos poderão ser abertos por meio de sistema próprio de gerenciamento de chamados da contratada, telefone e e-mail. Por telefone a abertura de chamado será de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h00 às 18h00.

1.19. Havendo necessidade de realizar manutenção fora da CMSJ, deve-se substituir por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços. A Contratada deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva;

1.20. A Contratada deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços;

1.21. O Acordo de Nível de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos descritos na tabela abaixo, a serem contados a partir data/hora da abertura do chamado:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Alocação e realocação física e /ou instalação e reinstalação de equipamentos	1 (um) dia	1 (um) dia
Reposição de suprimentos no estoque após solicitação do CONTRATANTE	1 (um) dia	5 (cinco) dias
Primeiro atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão	1 (um) dia	1 (um) dia
Restabelecimento das condições normais de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva, após primeiro atendimento por meio do serviço de suporte técnico e manutenção	1 (um) dia	2 (dois) dias
Substituição de equipamento, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 3 (três) ou mais acionamentos de assistência em um intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento	1 (um) dia	15 (quinze) dias

1.21.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

1.21.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias úteis. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

1.22. Em caso de 3 (três) acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, promover a definitiva substituição do equipamento defeituoso por um modelo igual ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a contratante, responsabilizando-se a contratada por todos os custos decorrentes, sem prejuízo dos descontos na fatura no respectivo mês;

1.23. Caso solicitado, a Contratada deverá enviar relatório de todos os chamados técnicos realizados contendo informações como: quantidades de chamados abertos, quantidade de chamados solucionados, em quais equipamentos foram realizados manutenções (preventiva ou corretiva);

1.24. O faturamento dos serviços será realizado mensalmente, compreendendo um período de mês fechado, do primeiro ao último dia do mês de referência. No primeiro mês de vigência do contrato, serão realizados os devidos ajustes proporcionais, caso a prestação dos serviços não se inicie no primeiro dia do mês;

1.25. O faturamento dos serviços será elaborado mediante a cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa. Nesta modalidade, a remuneração é composta por uma parcela fixa referente ao fornecimento e disponibilização dos equipamentos e por uma parcela variável correspondente ao custo unitário das páginas efetivamente impressas;

1.26. Todo o custo da contratação será computado em razão dos equipamentos disponibilizados e do volume de páginas efetivamente impressas. Os valores referentes à solução de gerenciamento e bilhetagem, ao suporte técnico, aos suprimentos e aos demais componentes necessários à execução dos serviços deverão estar integralmente incorporados aos valores descritos no item anterior, sendo vedada a especificação, a cobrança ou a aceitação de qualquer valor adicional;

1.27. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno do equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço;

1.28. Impressões com baixa qualidade, poderão ser descontadas da quantidade de páginas impressas no mês, ou seja, com manchas, amassadas e/ou desbotadas. As impressões que resultaram no desconto, devem ser armazenadas até a resolução do problema, ficando a contratada responsável por conferir a quantidade de impressões a serem descontadas, no momento da resolução do problema;

1.29. Os equipamentos deverão ser entregues e a solução implantada no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a entrega dos equipamentos e da implantação da solução;

1.30. Os equipamentos serão provisoriamente recebidos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos, da conformidade e quantidade com a especificação constante deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

1.31. O recebimento definitivo será feito mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela Contratante, em até 2 (dois) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento dos equipamentos e consequente aceitação pelo setor de Tecnologia da Informação da CMSJ;

1.32. No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a contratada deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a contratante e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

1.33. Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a contratada será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso

os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

1.34. Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

1.35. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá em 5 (cinco) dias recolher todos os equipamentos utilizados durante a prestação de serviços decorrente do contrato.

1.36. Visando a proteção da confidencialidade das informações objeto da impressão, todos os equipamentos disponibilizados para a Contratante na solução de impressão corporativa devem possibilitar a configuração local e remota de retenção da impressão, com sua liberação mediante credenciais específicas para cada usuário, podendo ser por meio de login e senha integrado no *Microsoft Active Directory* (AD) ou PIN individual.

2. REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS

TIPO A - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

- Funções: impressão, cópia e digitalização;
- Tecnologia de impressão: LASER ou LED;
- Tamanho de papel suportados: pelo menos Carta, Ofício e A4;
- Tipos de mídia suportados: no mínimo papel comum, reciclado, colorido, timbrado, pré-impresso, envelopes e etiquetas.
- Bandeja de entrada de papel padrão com alimentação automática, com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
- Bandeja de entrada de papel multiuso com alimentação automática, com capacidade de, no mínimo, 100 folhas;
- Bandeja de saída de papel com capacidade de, no mínimo, 150 folhas;
- Gramatura do papel: suporte a papéis com gramatura entre 60 g/m² e 175 g/m², no mínimo;
- Características da função IMPRIMIR:
  - Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto (ppm) no papel A4;
  - Resolução de impressão: mínima de 600 x 600 dpi;
  - Impressão frente e verso (duplex) de forma automática;
- Características da função DIGITALIZAR:
  - Scanner tipo base plana e alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade mínima para 50 (cinquenta) folhas, devendo realizar digitalização automática frente e verso (duplex) em passagem única, sem reversão mecânica do documento;
  - Formatos dos arquivos digitalizados: no mínimo para JPG, TIFF, PDF, entre outros;
  - Resolução de digitalização: mínima de 600 x 600 dpi;
  - Tamanho da digitalização: no mínimo, 210 mm × 297 mm, tanto no scanner de mesa quanto no ADF;
  - Destinos de digitalização: e-mail, pasta de rede, unidade USB, FTP e outros recursos equivalentes;
- Características da função COPIAR:
  - Resolução: mínima de 600 x 600 dpi;
  - Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

- Painel de operação: tela sensível ao toque (touchscreen), do tipo LCD ou LED, com tamanho mínimo de 4,3 polegadas;
- Conectividade: no mínimo:
  - 01 (uma) interface Ethernet 10/100/1000Base-T ou superior, com conector RJ-45;
  - 02 (duas) portas USB 2.0 ou superior, destinadas aos recursos de impressão e digitalização;
- Linguagens de impressão: suporte às linguagens PCL 6 (ou superior) e PostScript 3 (ou compatível), no mínimo;
- Segurança da impressão: permitir impressão segura mediante autenticação do usuário por meio de login e senha integrado no *Microsoft Active Directory* (AD) ou PIN individual, possibilitando a liberação de documentos somente após autenticação do usuário;
- Processador de, no mínimo, 800 MHz;
- Memória de, no mínimo, 2 GB;
- Deve possuir arquitetura de hardware e software que permita embarcar o sistema de liberação de impressões na própria interface do painel touch do equipamento e serem totalmente compatíveis com o software de gerenciamento a ser disponibilizado;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 ou posterior, Windows Server 2012 ou posterior, MACOS X ou posterior e Linux;
- Deverá ser compatível com modo de economia de energia e possuir certificação ENERGY STAR;

TIPO B - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA

- Funções: impressão, cópia e digitalização;
- Tecnologia de impressão: LASER ou LED;
- Tamanho de papel suportados: pelo menos Carta, Ofício e A4;
- Tipos de mídia suportados: no mínimo papel comum, reciclado, colorido, timbrado, pré-impresso, envelopes e etiquetas.
- Bandeja de entrada de papel com alimentação automática, com capacidade total mínima de 500 (quinhentas) folhas, podendo ser composta por bandeja padrão e bandejas adicionais, além de alimentação manual, desde que assegurada a capacidade total exigida.
- Bandeja de entrada de papel multiuso com alimentação automática, com capacidade de, no mínimo, 100 folhas;
- Bandeja de saída de papel com capacidade de, no mínimo, 200 folhas;
- Gramatura do papel: suporte a papéis com gramatura entre 60 g/m² e 216 g/m², no mínimo;
- Características da função IMPRIMIR:
  - Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto (ppm) no papel A4/Carta;
  - Resolução de impressão: mínima de 1200 x 1200 dpi;
  - Impressão frente e verso (duplex) de forma automática;
- Características da função DIGITALIZAR:
  - Scanner tipo base plana e alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade mínima para 100 (cem) folhas, devendo realizar digitalização automática frente e verso (duplex) em passagem única, sem reversão mecânica do documento;

- Formatos dos arquivos digitalizados: no mínimo para JPEG, TIFF, PDF, PDF/A entre outros;
- Resolução de digitalização: mínima de 600 x 600 dpi;
- Tamanho da digitalização: no mínimo, 216 mm × 356 mm, tanto no scanner de mesa quanto no ADF;
- Destinos de digitalização: e-mail, pasta de rede, unidade USB, FTP e outros recursos equivalentes;

- Características da função COPIAR:
  - Resolução: mínima de 600 x 600 dpi;
  - Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- Painel de operação: tela sensível ao toque (touchscreen), do tipo LCD ou LED, com tamanho mínimo de 7,0 polegadas;
- Conectividade: no mínimo:
  - 01 (uma) interface Ethernet 10/100/1000Base-T ou superior, com conector RJ-45;
  - 02 (duas) portas USB 2.0 ou superior, destinadas aos recursos de impressão e digitalização;
- Linguagens de impressão: suporte às linguagens PCL 6 (ou superior) e PostScript 3 (ou compatível), no mínimo;
- Segurança da impressão: permitir impressão segura mediante autenticação do usuário por meio de login e senha integrado no *Microsoft Active Directory* (AD) ou PIN individual, possibilitando a liberação de documentos somente após autenticação do usuário;
- Processador de, no mínimo, 800 MHz;
- Memória de, no mínimo, 2 GB;
- Deve possuir arquitetura de hardware e software que permita embarcar o sistema de liberação de impressões na própria interface do painel touch do equipamento e serem totalmente compatíveis com o software de gerenciamento a ser disponibilizado;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 ou posterior, Windows Server 2012 ou posterior, MACOS X ou posterior e Linux;
- Deverá ser compatível com modo de economia de energia e possuir certificação ENERGY STAR;

3. REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES (SISTEMA DE BILHETAGEM)

3.1. A Contratada deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos requisitos deste Termo de Referência. Essa solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local da Contratante.

3.2. Caberá à Contratada fornecer os softwares necessários para que o sistema funcione corretamente. O licenciamento do software de gestão e controle de impressão, cópia e digitalização é de responsabilidade da Contratada, bem como o suporte em sua instalação e configurações. Não haverá cobrança separada ou adicional pelo software de gestão e controle de impressão, cópias e digitalização. Assim sendo, considera-se que tal sistema faz parte da prestação dos serviços de outsourcing como um todo.

3.3. Se a solução fornecida pela Contratada fizer uso de softwares e de banco de dados proprietários, os custos com licenciamento desses sistemas utilizados na solução também serão por sua conta.

3.4. A solução de software deverá ter interface aberta para consultas e customizações (API) e deverá ser administrada 100% via WEB (browser) compatível com, no mínimo, os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.

3.5. Realizar inventário automático dos equipamentos instalados, armazenando e disponibilizando dados sobre os equipamentos, como nome configurado, número de série, modelo, tipo (policromático/monocromático), endereço IP, endereço MAC;

3.6. Monitoramento do *status* do equipamento (modo standby, desligado, pronto/ligado, etc..), reportando eventos de erros e alertas;

3.7. Monitoramento dos status dos trabalhos de impressão;

3.8. Mensuração do nível de consumíveis;

3.9. Captura do(s) medidor(es) físico(s) de contabilização de impressões, cópia e digitalizações;

3.10. Permitir bilhetagem "on-line e off-line", possibilitando o armazenamento e envio posterior de dados de impressões em casos de queda na conexão entre a impressora e o sistema de gestão de impressão;

3.11. Permitir a utilização de fila de impressão única, possibilitando que os trabalhos enviados pelos usuários permaneçam armazenados em servidor até sua liberação. O usuário deverá poder retirar sua impressão em qualquer equipamento habilitado da rede, independentemente do equipamento originalmente selecionado no momento da impressão. A liberação deve ser feita por autenticação através de usuário e senha ou PIN.

3.12. Contabilização das páginas digitalizadas, copiadas e impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas, mesmo não havendo cobrança específica por página digitalizada, pois o custo da digitalização estará abrangido pelo valor de locação dos equipamentos;

3.13. Apenas páginas efetivamente impressas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

3.14. Integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório Microsoft Active Directory.

3.15. Definição de níveis de acesso por tipo de usuário;

3.16. Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos por usuário;

3.17. Definição de custo por página impressa por modelo de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;

3.18. Definição de centros de custos, sem limite de hierarquia, por equipamento, por agrupamento de equipamentos, por usuários e por agrupamento de usuários, e geração de relatórios a partir desses.

3.19. Deve permitir importação de usuários e grupos LDAP, incluindo o Active Directory (AD) da Microsoft, permitindo integração e sincronização, para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

3.20. Deve possibilitar configuração de política global de retenção de impressão e liberação através de senha PIN e do Active Directory (AD), facultando tal prerrogativa apenas aos administradores do software e impossibilitando a alteração dessa configuração localmente pelos usuários;

3.21. Gerenciamento de usuários para permitir a impressão somente após autenticação, com rastreamento de logs por usuário para auditoria;

3.22. Deve possibilitar a aplicação de políticas de impressão diferentes para departamentos ou grupos de usuários. Por exemplo: um setor pode ter acesso à impressão colorida, enquanto outro ser restrito à impressão monocromática;

3.23. Deve possibilitar a aplicação remota de configurações de rede, protocolos e ajustes de segurança diretamente aos dispositivos, simplificando a administração;

3.24. Geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, que contenham dados de equipamentos, modelos de equipamento, setor, localidade, nome dos usuários, grupo de usuários, nome do computador que originou o trabalho de impressão, tipo de impressão (policromática/monocromática), quantidade de páginas, quantidade de cópias, quantidade de digitalizações, tamanho de papel, modo de impressão (duplex/simplex), qualidade de impressão (econômica/normal), data/horário da impressão, sigilo de documento (quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário), valores e nomes dos documentos;

3.25. Os relatórios devem ter filtros com pelo menos os seguintes campos: por local, por setor, por equipamento, por modelo de equipamento, por usuário, por grupo de usuários, por nome do computador que originou o trabalho de impressão, por tamanho de papel, por tipo de impressão (policromática/monocromática), por modo de impressão (duplex/simplex), por qualidade de impressão (econômica/normal) e por sigilo de documento (impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário). Os relatórios devem ter a funcionalidade de exportação de dados para análise, no mínimo, em formatos XLSX, PDF e CSV, e em planilhas editáveis;

3.26. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 ou superior; Microsoft Windows Server 2012 ou superior.

3.27. Os dados de bilhetagem não deverão ser editáveis para Contratada e/ou Contratante de forma a garantir segurança da informação e possíveis auditorias;

3.28. Todos os equipamentos impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão permitir ou fornecer mecanismos para a contabilização ou registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

3.29. Deverá disponibilizar acesso irrestrito à solução de administração dos serviços, garantindo aos servidores do setor de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de São José plenos privilégios de gerenciamento, administração e configuração da solução.

3.30. Complementarmente, possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora,
contendo no mínimo as seguintes funções:

3.30.1. Converter as impressões de forma automática para preto e branco;

3.30.2. Converter as impressões de forma automática para utilizar os dois lados da folha (frente e verso);

3.30.3. Permitir a inserção automática, em cada página impressa, no rodapé ou bordas do documento, em letras miúdas informações de identificação do autor da impressão (login ou nome do usuário), data e hora de impressão;

3.30.4. Permitir a inserção automática, em cada página impressa, de marca na margem com as informações do trabalho ou com um código de rastreio. Quando configurado para inserir as informações do trabalho de impressão, será possível selecionar quais informações deseja imprimir: login do usuário, domínio, data, hora, nome do computador ou nome da impressora. Quando configurado para inserir um código de rastreio, o administrador poderá consultar este código no portal de administração do software;

3.30.5. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;
3.30.6. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;
3.30.7. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.

1.2. Da natureza do objeto

☒ Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme estabelecido em Resolução.
☒ Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo atender às demandas da Câmara Municipal de São José relacionadas aos serviços de impressão, cópia e digitalização, os quais são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da instituição.
Embora haja avanços na digitalização de processos e documentos, permanecem demandas institucionais que necessitam da emissão e reprodução de documentos físicos para o adequado funcionamento das atividades. Dessa forma, a indisponibilidade, ainda que temporária, dos serviços de impressão, cópia e digitalização poderá comprometer a continuidade dos trabalhos e impactar a eficiência operacional da instituição.
Atualmente, a Câmara Municipal de São José possui contrato vigente para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com término previsto para 15/11/2026. Considerando que o referido contrato não poderá ser prorrogado, faz-se necessária a realização de novo procedimento de contratação, visando garantir a continuidade dos serviços, evitando interrupções e assegurando o atendimento das necessidades institucionais. da Câmara Municipal de São José.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?
☒ Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):
☒ Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?
☒ Vistoria facultativa

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

☒ Sim

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ Não

3.6. Será admitida a subcontratação?

☒ Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Sim

Justificativa:

A contratação será realizada por lote, considerando que os itens que compõem o objeto são inter-relacionados e integram uma única solução de outsourcing de impressão. O fornecimento dos equipamentos, software de gerenciamento, manutenção, assistência técnica e suprimentos depende de atuação coordenada para garantir a continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços.

O agrupamento também permite maior eficiência na gestão contratual, padronização dos procedimentos de atendimento e manutenção, além de otimizar a logística de fornecimento de peças e insumos, sem prejuízo à competitividade do certame, uma vez que os itens possuem natureza e finalidade diretamente relacionadas.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da área técnica e/ou Unidade Requisitante na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Sim

Se sim, quais?

Catálogos dos equipamentos ofertados. Serão admitidos documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como catálogos técnicos, folders, manuais, fichas de especificação técnica, link para acesso a sítio oficial (o qual contenha as informações técnicas) e páginas da internet impressas.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

☒ Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?
☒ Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?
☒ Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

☒ Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

☒ Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

☒ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☒ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

☒ Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☒ Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

☒ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

☒ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

☒ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.3. Qualificação econômico-financeira

☒ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

☒ Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

☒ Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de contrato contemplando, no mínimo, 12 (doze) equipamentos, correspondentes a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos prevista para esta contratação, bem como a realização de 90.000 (noventa mil) impressões anuais, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução concomitante dos quantitativos exigidos, quando aplicável, e que evidenciem a aptidão do licitante para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

A entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos deverão ser concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, observando-se, em qualquer hipótese, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão.

O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, desde que a prorrogação não comprometa a continuidade dos serviços.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: Praça Arnoldo de Souza, 38 – Centro Histórico, São José/SC, no horário das 13:00h às 19:00h.

6.3. Bens perecíveis

☒ Não

.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 10 (dez) % do valor total do contrato.

☒ Sim

Se sim, justificativa:

A inclusão da garantia de execução do contrato é uma prática comum em processos de contratação pública e tem como objetivo assegurar a efetiva realização dos compromissos assumidos pela contratada. Essa garantia serve como uma salvaguarda para a administração pública, mitigando riscos associados à possível inexecução contratual, atrasos ou descumprimento de obrigações por parte da contratada.

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e garantia dos equipamentos deverão ser prestados pela CONTRATADA, nas instalações da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional. A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência técnica em dias úteis, das 08h00 às 18h00, para atendimento às solicitações da CONTRATANTE relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da solução de impressão.

A manutenção deverá contemplar toda a mão de obra, peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários ao restabelecimento do adequado funcionamento dos equipamentos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. As peças, componentes, acessórios ou equipamentos que apresentarem defeito e necessitarem de substituição deverão ser substituídos por itens novos, originais, não sendo admitida a utilização de itens recondicionados.

Quando o equipamento não puder ser reparado dentro do prazo estabelecido para solução do chamado ou quando sua indisponibilidade comprometer a continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar equipamento substituto, de características e desempenho iguais ou superiores, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Todas as solicitações realizadas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado de gerenciamento de chamados, permitindo o acompanhamento e controle da execução dos serviços. O registro deverá conter, no mínimo, a data e hora da solicitação, a identificação do equipamento, a descrição do problema, as providências adotadas, a identificação do técnico responsável, a data e hora do atendimento e a data de conclusão do chamado.

Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos e solucionados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do registro da solicitação pela CONTRATANTE, ficando o descumprimento dos prazos sujeito às medidas e sanções previstas no Termo de Referência e no contrato.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
d) cumprir integralmente as especificações e prazos neste Termo de Referência, garantindo a qualidade dos produtos entregues;
e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante na instalação, operação, manutenção ou suporte do serviço, observados os prazos previstos no Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço;

f) apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros, protocolos, comprovações técnicas e demais informações necessárias à verificação da regularidade, qualidade, disponibilidade, desempenho e conformidade do serviço prestado;
g) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, devendo comunicar, imediatamente, em caso de alteração;
k) manter estrutura de atendimento técnico e suporte operacional em regime compatível com a criticidade do serviço, com canais formais para abertura de chamados, número de protocolo, registro de ocorrências e acompanhamento;
l) observar os prazos de atendimento, diagnóstico, reparo e restabelecimento previstos no Termo de Referência ou no Acordo de Nível de Serviço — SLA, sujeitando-se às glosas, descontos, penalidades e demais consequências contratuais em caso de descumprimento;
m) prestar todo serviço de instalação, configuração e manutenção (corretiva e preventiva), mão de obra, deslocamentos, transportes e quaisquer outros serviços necessários;
n) fornecer todos os suprimentos e insumos consumíveis originais do fabricante do equipamento (*toner*, cilindro, cartucho, etc);
o) fornecer peças do mesmo fabricante do equipamento e efetuar a sua substituição sempre que necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos;
p) manter insumos consumíveis (toner, cilindro, depósitos de resíduos ou novos dispositivos tecnológicos de impressão bem com peças de reposição de desgastes comuns, etc.) nas dependências da Contratante, em um quantitativo mínimo necessário;
q) realizar a substituição de equipamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver 3 (três) chamados de manutenção corretiva para um mesmo defeito em um mesmo equipamento em prazo inferior a 30 (trinta) dias;
r) manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados, qualificados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
s) treinar os usuários finais e a equipe técnica da CMSJ da Contratante para trabalhar com os equipamentos de acordo com a exata instalação da Contratada;
t) disponibilizar, instalar, configurar, manter e atualizar o sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução, garantindo o monitoramento dos equipamentos e o registro das impressões realizadas, com identificação, quando aplicável, do equipamento, setor, usuário, data, horário e quantidade de páginas impressas;
u) disponibilizar à Contratante acesso aos relatórios de bilhetagem e gerenciamento, permitindo o acompanhamento do consumo, da disponibilidade dos equipamentos, dos chamados técnicos e dos demais indicadores de desempenho previstos no contrato;
v) realizar a coleta e disponibilização das informações relativas aos contadores de páginas dos equipamentos, por meio do sistema de gerenciamento e bilhetagem, para fins de

fiscalização, medição e faturamento, garantindo a integridade e rastreabilidade dos dados utilizados para cobrança;

w) assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções decorrentes de falta de equipamentos, insumos, peças, manutenção ou suporte técnico;

x) disponibilizar equipamento de substituição, provisório ou definitivo, quando necessário para garantir a continuidade dos serviços, nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço;

y) executar manutenção preventiva dos equipamentos de acordo com as recomendações do fabricante e com a periodicidade necessária à manutenção de seu desempenho e disponibilidade, mantendo registros das intervenções realizadas e disponibilizando-os à fiscalização quando solicitado;

z) Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, componentes, peças e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, observada a legislação ambiental aplicável, vedado o descarte inadequado nas dependências da Contratante;

Das obrigações da CONTRATADA em face da LGPD:

i. para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

ii. dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

iii. não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a CONTRATADA estará dispensada da comunicação ao CONTRATANTE;

iv. não colocar o CONTRATANTE em situação de violação da LGPD;

v. assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

vi. assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

vii. responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

viii. cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do CONTRATANTE, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

ix. nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do CONTRATANTE.

x. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no contexto deste contrato, a contratada deverá:
   i) comunicar a CMSJ em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do incidente;
   ii) fornecer informações mínimas sobre a natureza dos dados afetados, impactos estimados e medidas de contenção/adaptação adotadas;
   iii) cooperar com a CMSJ na comunicação à ANPD e aos titulares, quando aplicável.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/CONTRATANTE:

a) comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no instrumento contratual;
c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada que esteja em desacordo com as especificações contratuais;
e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
g) prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite;
i) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

☒ Contrato

8.2. VIGÊNCIA

☒ O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Daniela de Souza Constante
Cargo: Diretora de Administração
Matrícula:
E-mail: administracao@cmsj.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Filippe Gesser
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação
Matrícula: 1390
E-mail: filippe@cmsj.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA no período de referência, mediante a verificação da disponibilidade dos equipamentos e da quantidade de páginas efetivamente impressas. A remuneração será composta por duas parcelas distintas: uma parcela fixa, correspondente à disponibilização dos equipamentos, e uma parcela variável, correspondente à quantidade de páginas efetivamente impressas no período.

A parcela fixa será calculada mediante a multiplicação da quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados e em condições de uso pelo respectivo valor mensal unitário contratado para cada equipamento. A parcela variável será calculada mediante a multiplicação da quantidade de páginas efetivamente impressas no período pelo respectivo valor unitário contratado por página.

A quantidade de páginas impressas será apurada por meio do sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem disponibilizado pela CONTRATADA, que deverá permitir o registro e a rastreabilidade das impressões realizadas por equipamento. Os dados de bilhetagem deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE para conferência e validação da medição mensal.

Para fins de faturamento, serão consideradas exclusivamente as páginas efetivamente impressas e registradas pelo sistema de bilhetagem no período de medição, não sendo devido qualquer pagamento relativo a quantidade mínima ou estimada de páginas que não tenha sido efetivamente produzida.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de medição contendo, no mínimo, a identificação de cada equipamento, sua localização, o período de referência, os quantitativos de páginas impressas por equipamento, discriminados por tipo de impressão, bem como os valores correspondentes à parcela fixa e à parcela variável.

A fiscalização do contrato realizará a conferência dos dados apresentados pela CONTRATADA, podendo confrontá-los com os registros do sistema de gerenciamento e bilhetagem, bem como com outras informações disponíveis, para fins de validação da medição. O pagamento será efetuado após o aceite da medição pela CONTRATANTE e a apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições estabelecidas no contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa
01.001	2.001	3.3.90.39

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado da contratação é de **R$ 121.209,84 (cento e vinte e um mil duzentos e nove reais e oitenta e quatro centavos)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO AUXÍLIO EM EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Filippe Gesser
E-mail: info@cmsj.sc.gov.br

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

- OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- LICITANTE:

- Denominação Social:
- Endereço (Rua, número, bairro, cidade, estado e CEP):
- CNPJ:
- Telefone:
- Dados bancários:

- DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- Nome:
- CPF:
- Cargo/Função na empresa:
- Telefone:
- E-mail para assinatura do contrato/ata (preferencialmente institucional):
- E-mail para assinatura da ordem de compra (preferencialmente institucional):

Apresenta esta licitante a proposta abaixo:

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant. mensal	Quant. anual	Valor unitário	Valor anual
1	Multifuncional monocromática	Equipamento	21	252	R$	R$
2	Multifuncional policromática	Equipamento	3	36	R$	R$
3	Impressão / Cópia monocromático (PB)	Página	12.000	144.000	R$	R$
4	Impressão / Cópia policromático (Colorido)	Página	3.000	36.000	R$	R$
Valor global total						R$

- VALOR TOTAL GLOBAL (Por extenso):
- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
- MARCA/MODELO:

Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições e especificações estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Declaro que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

Declaro ainda que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e demais despesas incidentes.

....., ... de ..... de .....

_____

ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **[nome da empresa fornecedora dos serviços, em negrito]**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº_____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, executou os serviços / forneceu os materiais à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____**,** detém qualificação técnica para execução de **[descrever o objeto].**

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos **[descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de entrega, o valor do contrato e o número da Nota Fiscal].**

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, não havendo registros que desabonem sua capacidade técnica e operacional até a presente data.

....., ... de ..... de .....

_____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL
(empresa, órgão ou entidade)

MINUTA - CONTRATO

PROCESSO Nº 1.002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO º 15/2026

CONTRATO N° _____/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, com sede na Praça Arnoldo de Souza, nº 38, Centro Histórico, São José/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.708.248/0001-39, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. **Matson Luis Cé**.

CONTRATADA: ……., com sede ……, n.º ……., ……., ……., SC, CEP ……., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ……., neste ato representada por ……, e-mail de contato …….

Este contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Resoluções nº 728 a 737, de 09 de outubro de 2023 e demais legislações aplicáveis, origina-se do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n° 15/2026 e Processo Administrativo nº 1.002/2026, parte integrante deste instrumento, assim como todas as cláusulas e condições contidas nas peças que o compõem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

1.2 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento para o exercício de 2026:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
0101	2.001	3.3.90.39.00.00.00.00

2.2 Para fins de contrato, consideram-se os valores constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant. mensal	Quant. anual	Valor unitário	Valor anual

1	Multifuncional monocromática	Equipamento	21	252	R$	R$
2	Multifuncional policromática	Equipamento	3	36	R$	R$
3	Impressão / Cópia monocromático (PB)	Página	12.000	144.000	R$	R$
4	Impressão / Cópia policromático (Colorido)	Página	3.000	36.000	R$	R$
Valor global total						R$

2.3 O valor global total deste contrato é de R$ XXXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. A Câmara Municipal de São José pagará ao fornecedor o valor unitário contratado, multiplicado pela quantidade solicitada, conforme documento de solicitação emitido pela CONTRATANTE.
3.2. Em nenhuma hipótese serão autorizadas despesas sem a competente previsão orçamentária.
3.3. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta do fornecedor.
3.4. A liquidação e o pagamento serão efetuados por meio de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega dos produtos, devidamente atestada pela fiscalização, com a respectiva Nota Fiscal, com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta.
3.5. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato somente após verificação do cumprimento das condições pactuadas.
3.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de São José.
3.7. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal e na Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a Câmara Municipal de São José por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes
3.8. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA;
3.9. Os pagamentos ficam condicionados à regularidade de situação da empresa junto as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, averiguada no dia do pagamento.
3.10. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
3.11. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.
3.12. O pagamento poderá ser suspenso, total ou parcialmente, quando houver descumprimento contratual imputável à CONTRATADA, inclusive em caso de paralisação

injustificada da execução.
3.13. As empresas cujos produtos e serviços estejam enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, descritos no anexo único dos protocolos ICMS 42 de 03/07/2009 e ICMS 82 de 26/03/2006, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, deverão se adequar ao disposto nos referidos protocolos.
3.14. A CONTRATADA fica obrigada a proceder retenção do Imposto de Renda (IR) nas notas fiscais emitidas referente ao fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme as diretrizes da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, Decreto Municipal nº 19.059/2023 e Resolução da Câmara Municipal de São José nº 714/2023.
3.15. Não estão sujeitos à retenção de imposto de renda os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias (Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, art 4º, XI).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, admitida sua prorrogação, mediante justificativa da Administração, concordância da CONTRATADA e celebração de termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
4.2 A prorrogação contratual dependerá da demonstração de vantajosidade para a Administração, da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e da compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado.
4.3 A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.
4.4 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do instrumento competente.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.
5.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, tendo como data-base a data da proposta comercial definitiva da CONTRATADA (.....de.....de.....).
5.2 Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com documentos que comprovem o fato superveniente e o impacto nos custos da contratação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
5.3 A Administração analisará o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da documentação completa, podendo o prazo ser suspenso durante a realização de diligências ou solicitação de documentos complementares.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Comunicar à CONTRATADAS quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual.
6.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e os prazos estabelecidos no contrato.

6.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando as ocorrências em processo administrativo próprio e solicitando as medidas corretivas necessárias.
6.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações contratuais.
6.5 Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.7 Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis.
6.7 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual.
6.8 Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite;
6.9 Demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Das obrigações gerais:
Obriga-se a empresa vencedora:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
d) cumprir integralmente as especificações e prazos neste Termo de Referência, garantindo a qualidade dos produtos entregues;
e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante na instalação, operação, manutenção ou suporte do serviço, observados os prazos previstos no Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço;
f) apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros, protocolos, comprovações técnicas e demais informações necessárias à verificação da regularidade, qualidade, disponibilidade, desempenho e conformidade do serviço prestado;
g) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, devendo comunicar, imediatamente, em caso de alteração;
k) manter estrutura de atendimento técnico e suporte operacional em regime compatível com a criticidade do serviço, com canais formais para abertura de chamados, número de protocolo, registro de ocorrências e acompanhamento;

l) observar os prazos de atendimento, diagnóstico, reparo e restabelecimento previstos no Termo de Referência ou no Acordo de Nível de Serviço — SLA, sujeitando-se às glosas, descontos, penalidades e demais consequências contratuais em caso de descumprimento;
m) prestar todo serviço de instalação, configuração e manutenção (corretiva e preventiva), mão de obra, deslocamentos, transportes e quaisquer outros serviços necessários;
n) fornecer todos os suprimentos e insumos consumíveis originais do fabricante do equipamento (*toner*, cilindro, cartucho, etc);
o) fornecer peças do mesmo fabricante do equipamento e efetuar a sua substituição sempre que necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos;
p) manter insumos consumíveis (toner, cilindro, depósitos de resíduos ou novos dispositivos tecnológicos de impressão bem com peças de reposição de desgastes comuns, etc.) nas dependências da Contratante, em um quantitativo mínimo necessário;
q) realizar a substituição de equipamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver 3 (três) chamados de manutenção corretiva para um mesmo defeito em um mesmo equipamento em prazo inferior a 30 (trinta) dias;
r) manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados, qualificados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
s) treinar os usuários finais e a equipe técnica da CMSJ da Contratante para trabalhar com os equipamentos de acordo com a exata instalação da Contratada;
t) disponibilizar, instalar, configurar, manter e atualizar o sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução, garantindo o monitoramento dos equipamentos e o registro das impressões realizadas, com identificação, quando aplicável, do equipamento, setor, usuário, data, horário e quantidade de páginas impressas;
u) disponibilizar à Contratante acesso aos relatórios de bilhetagem e gerenciamento, permitindo o acompanhamento do consumo, da disponibilidade dos equipamentos, dos chamados técnicos e dos demais indicadores de desempenho previstos no contrato;
v) realizar a coleta e disponibilização das informações relativas aos contadores de páginas dos equipamentos, por meio do sistema de gerenciamento e bilhetagem, para fins de fiscalização, medição e faturamento, garantindo a integridade e rastreabilidade dos dados utilizados para cobrança;
w) assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções decorrentes de falta de equipamentos, insumos, peças, manutenção ou suporte técnico;
x) disponibilizar equipamento de substituição, provisório ou definitivo, quando necessário para garantir a continuidade dos serviços, nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço;
y) executar manutenção preventiva dos equipamentos de acordo com as recomendações do fabricante e com a periodicidade necessária à manutenção de seu desempenho e disponibilidade, mantendo registros das intervenções realizadas e disponibilizando-os à fiscalização quando solicitado;
z) Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, componentes, peças e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, observada a legislação ambiental aplicável, vedado o descarte inadequado nas dependências da Contratante;

7.2 Das obrigações da CONTRATADA em face da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

i. para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

ii. dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

iii. não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a CONTRATADA estará dispensada da comunicação ao CONTRATANTE;

iv. não colocar o CONTRATANTE em situação de violação da LGPD;

v. assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

vi. assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

vii. responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

viii. cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do CONTRATANTE, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

ix. nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do CONTRATANTE.

x. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no contexto deste contrato, a contratada deverá:
   i) comunicar a CMSJ em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do incidente;
   ii) fornecer informações mínimas sobre a natureza dos dados afetados, impactos estimados e medidas de contenção/adaptação adotadas;
   iii) cooperar com a CMSJ na comunicação à ANPD e aos titulares, quando aplicável.

7.3 Dos critérios e práticas de sustentabilidade

7.1.1 A CONTRATADA deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente e as normas técnicas aplicáveis.

7.1.2 A CONTRATADA responderá integralmente por eventuais danos ambientais decorrentes da execução contratual, devendo adotar, às suas expensas, as medidas corretivas cabíveis.

7.1.3 O fornecimento de bens e a prestação de serviços deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando minimizar impactos ambientais e o consumo de recursos naturais.

7.1.4 Os materiais e equipamentos empregados na execução contratual deverão, sempre que possível, atender a critérios de sustentabilidade, priorizando produtos duráveis, recicláveis, biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental.

7.1.5 Os resíduos sujeitos à logística reversa obrigatória eventualmente gerados durante a execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da Lei nº 12.305/2010 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.2 A CONTRATADA que cometer infração administrativa ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b) multa moratória por atraso injustificado na execução do objeto, nos termos definidos no Termo de Referência e/ou instrumento contratual;

c) multa compensatória em caso de inexecução total ou parcial do objeto;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação aplicável;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3 A aplicação das penalidades observará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação interna da Câmara Municipal de São José.

8.4 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração;

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

8.5 O retardamento injustificado da execução contratual ficará configurado quando a CONTRATADA:

a) deixar de iniciar a execução do objeto no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita;

b) interromper a execução contratual sem motivo justificado;

c) deixar de cumprir os prazos parciais ou finais definidos no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

8.6 As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DA CLÁUSULA INTEGRANTE

9.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2026, o Processo Administrativo nº 1.002/2026, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e demais documentos que compõem a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.
10.2 Quando exigida, a garantia contratual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato, observadas as modalidades previstas na legislação aplicável e as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
10.3 Na hipótese de apresentação de seguro-garantia, deverá ser observado o prazo previsto no §3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
10.4 A inobservância dos prazos e condições estabelecidos para apresentação da garantia contratual poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento convocatório.
10.5 A ausência de exigência de garantia de execução contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia legal, técnica ou contratual do objeto, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O objeto contratado será executado de acordo com as especificações contidas neste instrumento contratual, no Edital e nas condições consignadas na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, incluindo seus anexos.
11.2 Consideram-se incluídos no valor contratual todos os materiais, mão de obra, acessórios e/ou complementos necessários à completa entrega dos produtos ou execução dos serviços, ainda que não expressamente descritos no Edital e em seus anexos, observadas as condições e funcionalidades necessárias ao adequado cumprimento do objeto.
11.3 A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Câmara Municipal de São José, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 736/2023.
11.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, registrará em processo administrativo próprio as ocorrências verificadas e solicitará à CONTRATADA as correções necessárias, inclusive substituição de produtos ou adequação dos serviços, quando for o caso.
11.5 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela fiel execução contratual, inclusive perante terceiros, na forma da legislação aplicável.
11.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal qualificado, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As condições específicas da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a prazos, recebimento do objeto, obrigações das partes, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.
12.2 A celebração do presente instrumento não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA.
12.3 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus aditivos no Diário Oficial dos Municípios e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma da legislação aplicável.
12.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste instrumento serão resolvidos pela CONTRATANTE, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios aplicáveis à Administração Pública e nas demais normas pertinentes.
12.5 Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico ou em processo administrativo próprio, ressalvadas as situações de urgência que admitam comunicação verbal, posteriormente reduzida a termo.
12.6 Fica eleito o Foro da Comarca de São José/SC para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
12.7 E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, inclusive por meio eletrônico, na forma admitida pela legislação vigente.

São José/SC, …… de …….. de 2026.

_____	_____
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ	**FORNECEDOR(A)**
XXXXXXXXXXXXX	**Representante**
Presidente	