



Processo Licitatório Nº 115/2025

Pregão Eletrônico Nº 08/2025

Contratante: Câmara Municipal de Caxias do Sul

**Objeto: Contratação de serviço de outsourcing para cópia,
impressão e digitalização**

Valor anual estimado da Contratação: R\$ 194.628,00

Esta licitação é por ampla concorrência

Data da Sessão Pública: 27 de agosto, às 9 horas

**Local: Portal de Compras do Governo Federal www.compras.gov.br
ou www.gov.br/compras**

Critério de Julgamento: Menor preço global anual

Modo de disputa: Aberto



Processo Licitatório N° 115/2025

Pregão Eletrônico N° 08/2025

Edital

Torna-se público que a Câmara Municipal de Caxias do Sul, situada na Rua Alfredo Chaves, n.º 1.323, Bairro Exposição, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O licitante que desejar participar desta licitação vincula-se ao disposto no Edital, no Termo de Referência e seus anexos e na Minuta de Contrato.

1 Do Objeto

- 1.1 O objeto do presente contrato é a execução de serviço de outsourcing para cópia, impressão e digitalização, contemplando a locação de equipamentos e incluindo o fornecimento de suprimentos necessários para sua operacionalização, instalação, manutenção, treinamento e assistência técnica especializada, conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I deste edital de licitação.

2 Da Participação na Licitação

- 2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2 A 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.
- 2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 2.3.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.4 A licitante que desejar participar da licitação vincula-se ao disposto no edital, no Termo de Referência e seus anexos e na Minuta de Contrato.
- 2.5 O Anexo I do Termo de Referência indicará, se for caso, para quais itens a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 2.7 Não poderão disputar esta licitação:
- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - g) 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;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

- 2.7.1 Não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 2.7.2 O impedimento de que trata a alínea “d” será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem nas alíneas “b” e “c” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.7.5 O disposto nas alíneas “b” e “c” 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.
- 2.7.6 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 Federal n.º 14.133/2021.
- 2.7.7 A vedação de que trata a alínea “h” 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.
- 2.8 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3 Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

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



- 3.2 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.
- 3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, as licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos subitens 6.1.1 e 6.11.1 deste Edital.
- 3.4 No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- a) 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;
 - b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - c) 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;
 - d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5 A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 3.6 A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 3.6.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;
- 3.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ou, quando for o caso, para as equiparadas, a



assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, equiparada ou sociedade cooperativa.

- 3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Termo de Referência.
- 3.8 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta das licitantes convocadas para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a 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:
- a) 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
 - b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 3.11 possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- a) valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 3.11 possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14 Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



- 3.15 A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.16 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.
- 3.16.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.17 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 3.18 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 4 Da abertura da sessão, critérios de classificação, formulação de lances e desempate das propostas**
- 4.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 4.2 Da abertura da sessão pública até o encerramento da fase de lances, em respeito ao Princípio do Sigilo das Propostas, o pregoeiro e as licitantes somente terão acesso aos dados informados nos campos de valor unitário/total e a descrição detalhada do objeto ofertado, não sendo possível identificar a razão social e as informações inseridas nos demais campos.
- 4.3 As 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.
- 4.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique a licitante.
- 4.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 4.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 4.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.



- 4.6 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor global mensal.
- 4.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 4.9 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o critério de julgamento definido no presente Edital, ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.10 O intervalo mínimo de diferença de 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 0,50% (cinquenta centésimos por cento).
- 4.11 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 4.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 4.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 4.13.1 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.13.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.13.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 4.13.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 4.13.5 Após o reinício previsto no subitem acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.
- 4.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



- 4.14.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.14.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.14.3 No procedimento de que trata o subitem acima, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 4.14.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão as autoras dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.14.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.15 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente as licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 4.15.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem 4.15, poderão as licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 4.15.2 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.15.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.15.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 4.15.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



- 4.15.6 Após o reinício previsto no subitem acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter seu último lance.
- 4.16 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.18 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 4.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 4.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 4.21 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.22 Em relação a itens não exclusivos para participação das beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, 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 para as beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 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 n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 18.364, de 29 de agosto de 2016.
- 4.22.1 Nessas condições, as propostas das beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 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.
- 4.22.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.22.3 Caso a beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006 melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 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.
- 4.22.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 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.



- 4.23 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.
- 4.23.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na referida Lei;
 - c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) 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;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.24 Na hipótese de não haver vencedora para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada à vencedora da cota universal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço da primeira colocada da cota universal, quando aplicável.
- 4.24.1 Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota universal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 4.24.2 A Câmara dará prioridade de aquisição do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 4.25 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da primeira colocada permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 4.25.1 A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



- 4.25.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 4.25.3 O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 4.25.4 O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada 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 no Termo de Referência e já apresentados.
- 4.25.4.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante e aceita pelo Pregoeiro. Ainda, pode o Pregoeiro, de ofício prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, quando constatar que o mesmo não é suficiente para envio do documento.
- 4.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5 Da fase de julgamento

- 5.1 Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - b) Sistema Integrado de Registro do CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e do CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Portal da Transparência);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 5.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.
- 5.2.1 Para as licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” a “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 5.3 Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).



- 5.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.3.2 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.3.3 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada desclassificada, por falta de condição de participação.
- 5.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 5.5 Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.6 e 3.6 deste edital.
- 5.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 5.6.1 A primeira colocada deverá apresentar a planilha de formação de preços (anexo III, do Termo de Referência).
- 5.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo (unitário e global) e/ou apresentar desconto menor que o definido para a contratação, conforme o critério de julgamento definido neste Edital;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.9 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



- 5.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 5.9.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário, conforme planilha anexa ao edital;
- 5.9.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 5.9.4 Será exigida garantia adicional da licitante vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, a licitante vencedora será convocada a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 5.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.12.1 O ajuste de que trata este subitem se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



- 5.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6 Da fase de habilitação

- 6.1 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 6.2 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.
- 6.2.1 Na hipótese de a licitante vencedora 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 Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.3 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.
- 6.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados de forma legível e, se for o caso, conforme exigido no Termo de Referência.
- 6.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.6 Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e a declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021).
- 6.7 Será verificado se a 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.
- 6.8 A licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.



- 6.9 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 6.10 É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 6.10.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar inabilitação.
- 6.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 6.11.1.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante e aceita pelo Pregoeiro. Ainda, pode o Pregoeiro, de ofício prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, quando constatar que o mesmo não é suficiente para envio do documento.
- 6.11.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, as licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.12 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos não contidos, a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) somente será feita em relação à licitante vencedora.
- 6.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da licitante mais bem classificada.
- 6.12.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todas as licitantes.
- 6.13 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, deverá ser realizada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



- 6.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 64):
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - c) juntada de documentos que venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, que não foram juntados com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, sendo que a juntada deverá ser solicitada e os documentos avaliados pelo Pregoeiro, quando o substituir (Acórdão TCU n.º 1.211/2021, Plenário).
- 6.15 Na análise dos documentos de habilitação, o agente ou a comissão de contratação 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.
- 6.16 Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.11.1.
- 6.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 6.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida do vencedor, e não como condição para participação na licitação.
- 6.19 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.
- 6.20 O Pregoeiro verificará o descumprimento das condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- 6.20.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.20.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



7 Dos Recursos

- 7.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 7.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 7.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:
- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 7.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas 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.
- 7.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada no site da Câmara Municipal (www.camaracaxias.rs.gov.br).

8 Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

- 8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.



- 8.2 A impugnação poderá ser enviada por meio de correio eletrônico **pregoeiros@camaracaxias.rs.gov.br**, ou por petição protocolada na Câmara Municipal.
- 8.3 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados exclusivamente pelo correio eletrônico **pregoeiros@camaracaxias.rs.gov.br**.
- 8.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no site da Câmara Municipal (www.camaracaxias.rs.gov.br) no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 9 Das disposições gerais**
- 9.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 9.2 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 9.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 9.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 9.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.6 As 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.
- 9.7 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.
- 9.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



- 9.9 Em caso de divergência entre as especificações e quantidades do objeto contidas no Sistema SIASG e as deste Edital e seus Anexos, prevalecerão as constantes nesse último.
- 9.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site da Câmara Municipal (www.camaracaxias.rs.gov.br) concomitantemente com cópia digital dos documentos gerados no decorrer do certame.
- 9.11 As despesas decorrentes do objeto correrão por conta da dotação orçamentária 01.01.01.031.0018.2001-3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.
- 9.12 Integram este edital para todos os fins e efeitos os seguintes Anexos:
- 9.12.1 Termo de Referência que tem como apêndice o Estudo Técnico Preliminar.
- 9.12.2 Minuta de Termo de Contrato.

Caxias do Sul, ____ de ____ 2025



Vereador Lucas Caregnato
Presidente



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD (Lei 14.133/2021, art. 72, I)

Nome do solicitante:

Cargo / Função: Chefe do Setor de Informática

Setor: Informática

Matrícula:

E-mail: dpmartins@camaracaxias.rs.gov.br

1. Código (CATMAT/CATSER), descrição e especificação qualitativa do objeto:

Contratação de serviço de outsourcing para cópia, impressão e digitalização, contemplando a alocação de equipamentos e incluindo o fornecimento de suprimentos necessários para sua operacionalização, instalação, manutenção, treinamento e assistência técnica especializada
Códigos CATMAT/CATSER relacionados ao objeto: 26832 26875 26816 338397

2. Forma de contratação sugerida:

Licitação.

3. Justificativa da necessidade:

Conforme descrito no ETP.

4. Quantidade e preço do material ou serviço que será contratado:

Conforme especificado no ETP.

5. Justificativa do valor gasto na contratação (Lei 14.133/2021, art. 72, II e VII):

Obtida a partir de consulta a fornecedores e contratações correlatas, conforme consta no ETP.

6. Contratação prevista no plano de contratações anual?

() sim (X) não, justificativa: não há plano de contratações anual.

7. Este processo de contratação está instruído com (documentos na Lei N° 14.133/2021, art. 72, I):

Estudo Técnico Preliminar (ETP)? (X) sim () não.

Análise de riscos? () sim (X) não.

Termo de Referência? (X) sim () não.

Projeto Básico? () sim (X) não.

Projeto Executivo? () sim (X) não.

8. Justificativa para o caso de não elaboração de cada documento citado no item anterior.

Entendemos que tecnicamente não se aplica a elaboração desses documentos, não cabendo ao setor a análise legal ou jurídica da necessidade ou não dessa documentação.

9. Razão da escolha do contratado e seu CNPJ (Lei 14.133/2021, art. 72, VI):

Recomenda-se a contratação por pregão eletrônico, por critério de menor preço.

10. Data de vencimento do pagamento e suas condições:

Dependerá da data de assinatura do contrato.

11. Forma de pagamento e informações da conta para recebimento.



Dependerá do vencedor da licitação.

12. Local de entrega do bem ou forma da prestação dos serviços e data estimada para o recebimento do objeto.

Conforme consta no termo de referência e na minuta de contrato.

13. E-mail ou o local onde deverá ser entregue a respectiva nota fiscal.

Dependerá do vencedor da licitação.

Instruem este processo de contratação os documentos assinalados com “sim” no item 7 deste Documento de Formalização de Demanda (DFD) e estão anexas a este a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (Lei 14.133/2021, art. 72, IV) e a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (Lei 14.133/2021, art. 72, V).

São dispensáveis pareceres técnicos ou jurídicos que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos (Lei 14.133/2021, art. 72, III), já que esta contratação se refere a hipótese previamente definida em ato da autoridade jurídica máxima competente desta Câmara Municipal.

Caxias do Sul, 13 de janeiro de 2025.

Solicitante

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR¹

INTRODUÇÃO

O presente documento consiste na primeira etapa da fase de planejamento da contratação e deve apresentar os estudos necessários para identificar no mercado a melhor solução que atenderá à necessidade apontada, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I – INFORMAÇÕES GERAIS

Identificação do processo e solicitante

Número do processo:

Área solicitante: Informática

Servidor responsável: Davi Martins

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Apesar do processo legislativo da Casa funcionar de maneira totalmente virtual desde o final de 2022, ainda há a necessidade de impressão de diversos documentos devido a uma série de necessidades administrativas e legais. Além disso, o contrato atual de outsourcing vence em março/2025, e sem o serviço a Câmara não poderá realizar as atividades de impressão e cópia necessárias. O gráfico mostrado neste diagnóstico mostra a média mensal de impressões realizadas pela Câmara nos últimos 5 anos.

Conforme pode ser verificado nele, desde a retomada gradual das atividades presenciais pela Câmara, em 2021, a quantidade de impressões e cópias aumentou gradativamente até o ano de 2023. Comparado a 2020, a quantidade de impressões e cópias mensais realizadas pela Câmara aumentou em mais de 25%. Essa tendência foi invertida no ano de 2024, em parte como resultado da digitalização dos serviços, porém ainda apresenta valores semelhantes ao verificado ao ano de 2020.

Isso reforça que há a necessidade de se manter o serviço de impressão nos níveis contratados em 2020, pelo menos nos próximos anos, o que essa contratação objetiva fazer.



2. **Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;** (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Não há plano de contratação elaborado por esta Casa, porém há previsão orçamentária na LOA.

3. **Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.** (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Abaixo são listados os requisitos macros necessários para a aquisição do serviço:

- Contar com servidor de impressão e bilhetagem que permita a o gerenciamento e a auditoria das impressões realizadas;
- Fornecer os equipamentos e consumíveis necessários para a realização de impressão é cópia, exceto papel;
- Devido à necessidade de suporte, a empresa fornecedora do serviço deverá possuir experiência prévia anterior comprovada e conhecer a estrutura de impressão atual. Essa comprovação deverá ser efetuada a partir de atestados e declarações apresentadas durante o certame.
- Atender aos requisitos técnicos descritos no termo de referência, anexo a este documento

4. **Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala** (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A estimativa mostrada na tabela seguir foi calculada seguindo os pressupostos da Resolução de Mesa 1.297/2024, em seu Art. 5º, mesclando a pesquisa direta de preços com fornecedores locais com a composição de custos obtidos a partir de pesquisa de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A diferença entre os valores é explicada por tratar-se de objetos similares, e não idênticos, conforme tabela abaixo.

Item	Equipamento	Tipo de serviço	Qtd (a)	Estimativa 1 PNCP (b)	Ref. PNCP	Preço total mensal PNCP (a * b)	Estimativa 2 PNCP (c)	Ref. PNCP	Preço total mensal PNCP (a * c)	Estimativa 2 PNCP (d)	Ref. PNCP	Preço total mensal PNCP (a * d)	Selbetti (e)	Preço Total Mensal Selbetti (a * e)	Mediana
1	TIPO 1 - Multifuncional Laser, LED ou jato de tinta pigmentada A4 Monocrom.	Aluguel	58	R\$ 94,00	1	R\$ 5.452,00	R\$ 233,33	2	R\$ 13.533,14	R\$ 100,00	3	R\$ 5.800,00	R\$ 210,57	R\$ 12.213,06	R\$ 9.006,53
		Páginas Impressas	29000	R\$ 0,04	1	R\$ 1.160,00	R\$ 0,96	2	R\$ 27.840,00	R\$ 0,02	3	R\$ 580,00	R\$ 0,06	R\$ 1.740,00	R\$ 1.450,00
		Total mensal item 1 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)					R\$ 6.612,00		R\$ 41.373,14		R\$ 6.380,00		R\$ 13.953,06		R\$ 10.282,53
	TIPO 2 - Multifuncional Laser, LED ou jato de tinta pigmentada A3 Colorida	Aluguel	2	R\$ 148,00	1	R\$ 296,00	R\$ 1.041,66	2	R\$ 2.083,32	R\$ 3.767,00	4	R\$ 7.534,00	R\$ 604,77	R\$ 1.209,54	R\$ 1.646,43
Páginas Impressas		2000	R\$ 0,16	1	R\$ 320,00	R\$ 24,00	2	R\$ 48.000,00	R\$ 0,87	4	R\$ 1.740,00	R\$ 0,36	R\$ 720,00	R\$ 1.230,00	
Total mensal item 2 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)					R\$ 616,00		R\$ 50.083,32		R\$ 9.274,00		R\$ 1.929,54		R\$ 5.601,77		
3	TIPO 3 - Impressora jato de tinta pigmentada A4 Colorida	Aluguel	4	R\$ 129,00	1	R\$ 516,00	R\$ 143,75	2	R\$ 575,00	R\$ 105,00	3	R\$ 420,00	R\$ 190,42	R\$ 761,68	R\$ 545,50
		Páginas Impressas	500	R\$ 0,15	1	R\$ 75,00	R\$ 11,52	2	R\$ 5.760,00	R\$ 0,29	3	R\$ 145,00	R\$ 0,36	R\$ 180,00	R\$ 162,50
		Total mensal item 3 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)					R\$ 591,00		R\$ 6.335,00		R\$ 565,00		R\$ 941,68		R\$ 766,34
	Total Global (Soma dos itens 01 a 03)						R\$ 7.819,00		R\$ 97.791,46		R\$ 16.219,00		R\$ 16.824,28		R\$ 16.521,64

Referências Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
1 <https://pncp.gov.br/app/editais/46374500000194/2024/9785>
2 <https://pncp.gov.br/app/editais/00394429000100/2024/1591>
3 <https://pncp.gov.br/app/contratos/77857183000190/2024/296>
4 <https://pncp.gov.br/app/editais/76105543000135/2024/207>

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

1. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Solução	Descrição resumida
Aquisição	Esta solução pressupõe a aquisição dos equipamentos de impressão e consumíveis necessários para sua utilização, bem como o software e mão de obra necessária necessária para sua correta instalação e utilização do parque de informática da Câmara.
Outsourcing	Esta solução pressupõe a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia, incluso equipamentos, consumíveis, softwares e mão-de-obra necessária para sua correta instalação, configuração e suporte

Requisito	Solução	Preço
Preço	Aquisição	Preço menor que o outsourcing, porém com alto investimento inicial. Além disso, o custo costuma não ser proporcional à quantidade de páginas impressas.

	Outsourcing	Preço maior que a aquisição, porém diluído durante o período de vigência do contrato. Além disso, o pagamento é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.
Manutenção	Aquisição	Fica à cargo da equipe de TI da Câmara, que já possui outras atividades. Problemas de maior complexidade deverão ser efetuados por empresa especializada, o que requererá contratação específica para tal tarefa. Nesse modelo, para realizar um conserto é necessária a obtenção de três orçamentos, o que mais uma vez onera a TI da Câmara. Manutenções de maior complexidade deverão ser efetuados por empresa especializada, a partir de cotar o reparo muitas vezes é necessário que o fornecedor realize o conserto. Isso dificulta a obtenção dos três orçamentos. Além disso, os estudos sugerem que a vida útil de uma impressora varia entre 2 e 5 anos ^{1,2} , o que, por consequência, tende a encarecer o custo de manutenção com o passar dos anos.
	Outsourcing	A manutenção fica à cargo da empresa contratada, não requerendo contratações específicas de manutenção, sem custos adicionais.
Governança	Aquisição	Controle do parque de impressão fica à cargo da equipe de TI da Câmara. Manutenções de maior complexidade deverão ser efetuados por empresa especializada, a partir de contratação específica que requer uma burocracia a ser seguida, o que pode aumentar o tempo de resolução de problemas. Haverá também a necessidade de Contratações específicas para consumíveis, como toner e cilindro, o que aumenta a demanda administrativa para manter o funcionamento do serviço, pois é necessário espaço para armazenagem dessas aquisições.
	Outsourcing	Centralização da gestão do serviço de impressão numa única empresa, melhorando a eficiência operacional do serviço, pois eliminam-se trâmites burocráticos para contratações específicas de manutenção. Fornecimento de consumíveis fica à cargo da empresa, o que reduz a demanda administrativa em relação às aquisições necessárias para manter o serviço em funcionamento ao longo do tempo. Além disso, há um maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões, conforme consta na Portaria SGD-MGI nº 370 ³ .

¹<https://repositorio.ufsm.br/handle/1/8237>

²<https://ecoinovar.com.br/cd2017/arquivos/artigos/ECO1654.pdf>

³<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/portaria-sgd-mgi-no-370-de-8-de-marco-de-2023>

2. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

Solução	Valor de Mercado estimado
Aquisição, calculado a partir da aquisição de equipamentos e seus respectivos consumíveis, suficientes para o tempo de vida útil de uma impressora, ou seja, 5 anos.	R\$ 325.734,30 ^{4,5,6,7,8,9}
Outsourcing considerando o tempo de vida útil de uma impressora, ou seja, 5 anos.	R\$ 364.324,48 ¹⁰

⁴<https://pncp.gov.br/app/editais/07778585000114/2024/380>

⁵<https://pncp.gov.br/app/editais/83622985000114/2024/31>

⁶<https://pncp.gov.br/app/editais/10730223000168/2023/1>

⁷<https://pncp.gov.br/app/editais/07778585000114/2024/380>

⁸<https://pncp.gov.br/app/editais/83622985000114/2024/31>

⁹<https://pncp.gov.br/app/editais/10730223000168/2023/1>

¹⁰ Calculado a partir da média mensal paga atualmente pelo serviço de outsourcing, Contrato 298/2020

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A solução escolhida envolve a contratação de serviço de impressão incluso servidor de impressão, equipamentos multifuncionais e seus respectivos consumíveis (toner, unidade de imagem, etc), bem como serviço de manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico. Os equipamentos multifuncionais deverão possuir as seguintes características gerais:

- Possuir tecnologia de impressão laser, LED ou jato de tinta, dependendo de sua função;
- Possuir bandeja de papel e bandeja multifunção;
- Possuir função de cópias múltiplas;

- Suportar recurso de digitalização colorida e monocromática, com processamento do OCR embutido no próprio equipamento ou através de software externo, sem custo adicional;
- Possuir recurso de envio de arquivo digitalizado para email ou para dispositivo conectado em porta USB, nos formatos TIFF, JPEG e PDF;
- Possuir interface de rede no padrão Ethernet, com suporte às velocidades 10/100/1000 Mbps autonegociável, conector RJ45 e LED indicador de link ativo;
- Suportar monitoramento por meio do protocolo SNMP;
- Trabalhar com a linguagem de impressão PCL6;
- Suportar impressões a partir de estações de usuário com sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e superiores;
- Permitir configuração de idioma em Português;
- Suportar operação com tensão de entrada de 110V AC e frequência de 60 Hz.

O serviço de impressão deve contar inicialmente com o seguinte parque de máquinas, que poderá ser ajustado durante o período contratual conforme estipulado no Termo de Referência.

	Equipamento	Quantidade
1	Multifuncional Laser ou LED A4 Monocromática	58
2	Multifuncional Laser ou LED A3 Colorida	2
3	Impressora jato de tinta ou ecotank A4 Colorida	4

O valor mensal a ser pago mensalmente será definido conforme a quantidade e o tipo de equipamento instalado na Câmara, bem como conforme o volume mensal de impressões realizadas, conforme condições descritas no termo de referência.

Além disso, a vigência do contrato deverá ser de 60 meses, pois a alocação de equipamentos na solução de outsourcing de impressão implica que o fornecedor realize a aquisição prévia dos equipamentos. Assim, matematicamente é necessário dissolver o custo de aquisição dos equipamentos durante o período em que eles serão utilizados. Afim de permitir uma melhor amortização desses ativos, a vigência do contrato será de 60 meses, dentro do limite imposto pela Lei 14.133/2021.

2. **Justificativas para o parcelamento ou não da solução.** (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A operacionalização de uma solução de outsourcing ocorre de forma satisfatória quando a mesma utiliza os recursos de forma integrada, entre equipamentos e softwares de gerenciamento e monitoramento das impressões, portanto não é recomendável o parcelamento da contratação.

3. **Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;** (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), **bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.**

A adoção do modelo de outsourcing proporciona diversos benefícios em termos de gestão e eficiência administrativa, como descrito a seguir:

- Eliminação da necessidade de aquisição de consumíveis: O modelo dispensa a realização de novas licitações para compra de insumos como toners e cartuchos, simplificando processos administrativos e reduzindo a carga operacional associada a esses procedimentos.
- Ausência de necessidade de estoque: Os consumíveis são fornecidos pela contratada de forma ajustada à demanda, eliminando custos e dificuldades relacionados ao armazenamento.
- Manutenção e suporte terceirizados: A responsabilidade pela manutenção e suporte técnico é atribuída à empresa contratada, liberando a equipe de TI para focar em atividades estratégicas e de maior valor agregado para a instituição, reduzindo o envolvimento com tarefas operacionais.
- Ausência de investimento inicial: Não há a necessidade de desembolso imediato, pois o pagamento é realizado conforme o uso. O valor é calculado com base no número de equipamentos instalados e na quantidade efetiva de páginas impressas, garantindo maior previsibilidade orçamentária.

Dessa forma, o modelo proposto contribui para a economicidade, melhora o aproveitamento dos recursos humanos e materiais, e promove a sustentabilidade, alinhando-se aos objetivos da Lei 14.133/2021.

4. **Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;** (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A Administração deverá tomar as seguintes providências previamente ao contrato:

- Fornecer apoio administrativo para a fiscalização do contrato, preferencialmente com servidor não lotado no Setor de Informática, de forma a seguir as práticas recomendadas de fiscalização contratual;
- Definir os servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Capacitar fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Possuir local adequado para a instalação e operação dos equipamentos, incluso mobiliário, ponto elétrico e ponto de rede;
- Possuir infraestrutura de TI necessária para instalação e configuração do servidor de impressão e servidor de bilhetagem.

5. **Contratações correlatas e/ou interdependentes.** (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Os seguintes contratos possuem correlação ou dependência do serviço a ser contratado:

- Serviço de manutenção de infraestrutura de TI (Contrato 329/2022)
- Serviço especializado de manutenção da rede de informática da Câmara Municipal (Contrato 370/2023)

6. **CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO:**

Esse catálogo está em elaboração pela Câmara Municipal.

7. **Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.** (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A contratada deverá providenciar o correto descarte de todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, seguindo as normas de preservação ambiental e de descarte de resíduos sólidos, de acordo com a Lei nº 12.305/2010, conforme previsão inclusa no Termo de Referência.

V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

1. **Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.** (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Com base no cenário descrito nesta ETP, conclui-se pela contratação de serviço de outsourcing de impressão pelo período de 60 meses, considerando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público descritos no Art 5º da Lei 14.133 e recomendados pela Portaria SGD/MGI nº 370³, de 8 de março de 2023, sendo que deverão ser realizados pagamentos mensais no mês seguinte à prestação do serviço, até 5 dias úteis após a entrega da fatura de prestação de serviços.

Caxias do Sul, 13 de janeiro de 2025.

Assinatura

Nome

Cargo



Processo Licitatório Nº 115/2025

Pregão Eletrônico Nº 08/2025

Termo de Referência

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da definição do objeto

- 1.1.1 Contratação de serviço de outsourcing para cópia, impressão e digitalização, contemplando a alocação de equipamentos e incluindo o fornecimento de suprimentos necessários para a sua operacionalização, instalação, manutenção, treinamento e assistência técnica especializada, conforme especificado no Anexo I.
- 1.1.2 A descrição do(s) item(s) e a(s) quantidades(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste termo de referência.
- 1.1.3 Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que a ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2 Da estimativa do valor da contratação e preços máximos.

- 1.2.1 O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3 Da classificação do objeto

- 1.3.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Resolução de Mesa nº 1.082/A de 19 de outubro de 2021.
- 1.3.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4 Da vigência da contratação

- 1.4.1 A contratação vigorará por 5 (cinco) anos, contado da data de publicação do contrato no Portal Nacional de contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.
 - 1.4.1.1 O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



- 1.4.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada à apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA; demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração; manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

2 DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2 A qualificação técnica visa comprovar que a empresa possui a experiência e os recursos (técnicos, humanos e materiais) para realizar o trabalho com a qualidade e eficácia esperadas.
- 4.3 A administração pública busca garantir que a empresa contratada seja capaz de cumprir as obrigações contratuais e entregar o objeto da licitação dentro dos padrões de qualidade e prazo estabelecidos, evitando prejuízos para o erário.

5 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1 Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 A contratada deverá possibilitar um canal de atendimento eletrônico através de sistema de helpdesk próprio.
- 6.1.1 O sistema deverá possuir interface web em idioma português e suportado para os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 6.2 A contratada também deverá disponibilizar um endereço de e-mail e um telefone para contato para abertura de chamados. Esses meios serão utilizados para solicitações de atendimento caso haja indisponibilidade do sistema referido no item 6.1.
- 6.2.1 Neste caso, a contratada deverá registrar imediatamente o chamado no sistema helpdesk após seu restabelecimento.



- 6.3 Prazos para solução de problemas:
- 6.3.1 Problemas relacionados a funcionamento de equipamentos deverão ser resolvidos em até 8 (oito) horas úteis, a contar da abertura do chamado no sistema descrito no item 6.1;
- 6.3.2 Para todos os efeitos considera-se como hora útil o horário compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, excluindo-se da contagem finais de semana, feriados e pontos facultativos.
- 6.3.3 Problemas relacionados ao servidor de impressão ou ao software de bilhetagem/contabilização de impressões que impeçam a impressão ou cópias de equipamentos deverão ser resolvidos em até 2 (duas) horas úteis, a contar da abertura do chamado no sistema descrito no item 6.1;
- 6.4 Quando um mesmo equipamento apresentar, dentro do período de 30 dias corridos, três ou mais chamados relacionados a problemas, este deverá ser substituído por outro equipamento novo e de características equivalentes ou superiores ao equipamento defeituoso num prazo máximo de 15 dias corridos.
- 6.5 Problemas em equipamentos de impressão utilizados por toda a Câmara, ou seja, que comprometam o serviço de impressão de toda a Câmara, deverão ter sua resolução iniciada presencialmente em até 2 horas quando solicitada pelo Setor de Informática.
- 6.6 A contratada deverá realizar manutenção preventiva anual sobre o parque de equipamentos instalado, em data a ser combinada com o Setor de Informática;
- 6.7 O serviço prestado também será avaliado através do coeficiente de disponibilidade de equipamento (CDE).
- 6.7.1 O CDE mede a quantidade de horas de indisponibilidade do serviço de outsourcing e será considerado para fins de pagamento mensal, conforme disposto no item 7.
- 6.7.2 Essa medição será aferida mensalmente através da seguinte fórmula:

$$\text{CDE} = \text{IHIM} / \text{QE}$$

- 6.7.3 A quantidade de equipamentos (QE) instalada corresponde ao número de máquinas instaladas nas dependências da Câmara no último dia do mês anterior ao mês de aferição;
- 6.7.4 O Índice de Horas de Indisponibilidade Mensal (IHIM) é o somatório dos tempos de indisponibilidade de cada equipamento no período de um mês e corresponde ao intervalo entre o último dia do mês anterior até o penúltimo dia do mês de aferição.
- 6.7.4.1 O tempo de indisponibilidade de cada equipamento corresponde ao período compreendido entre a abertura do chamado referente ao equipamento defeituoso no sistema helpdesk da Contratada ou, em caso de indisponibilidade deste, quando o chamado é aberto através dos meios definidos no item 6.2, e o momento que o problema é solucionado;



- 6.7.4.2 O IHIM é medido em horas úteis;
- 6.7.4.3 Considera-se um problema solucionado quando o defeito que motivou a abertura do chamado não seja mais identificado, nem qualquer outro defeito detectável que possa dar razão a outro chamado relacionado;
- 6.7.5 A resolução deve ser atestada pelo Setor de Informática da Câmara.
- 6.7.6 Chamados que correspondam à solicitação de consumíveis, ou que estejam relacionados a problemas de operação por parte dos usuários, ou que tenham como causa do problema o mau uso dos equipamentos por parte dos usuários, ou que sejam relacionados à problemas na estrutura de impressão que não sejam de responsabilidade da contratada (problemas na máquina virtual do servidor de impressão e bilhetagem, problemas no sistema operacional, problemas de conexão de rede, etc.) não serão contabilizados no IHIM;
- 6.7.7 Em caso de problemas de funcionamento no servidor de impressão ou no software de bilhetagem que impeçam a impressão ou cópia de documentos, considerar-se-á que todos os equipamentos instalados estarão indisponíveis de maneira simultânea para fins de contabilização no IHIM.
- 6.8 A prestação dos serviços será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Caxias do Sul.

7 DO PREÇO

- 7.1 O preço mensal (PM) a ser pago pelo serviço será calculado através da seguinte fórmula:

$$PM = (CME + CMI) * QA$$

- 7.2 O custo mensal dos equipamentos (CME) corresponde ao somatório do custo mensal de cada equipamento instalado na Câmara no último dia do mês anterior ao mês de referência para pagamento;
- 7.3 O custo mensal das impressões (CMI) corresponde ao somatório das impressões e cópias efetuadas no período que compreende o último dia do mês anterior até o penúltimo dia do mês de referência para pagamento;
- 7.4 A qualidade do atendimento (QA) será aferida com base no coeficiente de disponibilidade do equipamento (CDE), disposto no item 8.7, e possuirá os seguintes índices:
- 7.4.1 CDE no intervalo de 0 até 1 = QA igual a 1
- 7.4.2 CDE no intervalo de 1 até 2 = QA igual a 0,95
- 7.4.3 CDE no intervalo de 2 até 3 = QA igual a 0,9
- 7.4.4 CDE acima de 3 = QA igual a 0,8

8 DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS ALOCADOS



- 8.1 Conforme a necessidade, a Contratante poderá solicitar a alocação de novos equipamentos ou a retirada de equipamentos alocados instalados em suas dependências.
- 8.2 Essa solicitação ocorrerá através do canal de atendimento eletrônico (helpdesk) descrito no item 6.1;
- 8.3 A partir da abertura do chamado, a Contratada deverá concluir o processo de instalação e/ou de retirada do equipamento, descritos nos itens 8.5 e 8.6, em até 8 (oito) horas úteis, de maneira presencial;
- 8.4 O processo de instalação e/ou retirada do equipamento será efetuado sem qualquer custo adicional à Câmara;
- 8.5 O processo de alocação de novo equipamento compreenderá os seguintes serviços:
 - 8.5.1 Instalação e configuração do equipamento no local indicado pela Câmara, realizado de maneira presencial;
 - 8.5.2 Configuração desse equipamento no servidor de impressão e software de bilhetagem;
 - 8.5.2.1 O nome do equipamento no servidor de impressão deverá seguir a nomenclatura já utilizada pela Câmara;
- 8.6 O processo de retirada do equipamento alocado compreenderá a remoção do mesmo do local indicado pela Câmara, bem como a eliminação das configurações relacionadas a esse equipamento do servidor de impressão e software de bilhetagem.
 - 8.6.1 O histórico de impressão no equipamento retirado deve ser mantido no software de bilhetagem.

9 DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

- 9.1 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.
- 9.2 É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.
 - 9.2.1 Por esta licitação não se tratar de objeto complexo e de grandes dimensões, não será permitida a participação de Consórcios. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente fornecer o objeto.
 - 9.2.2 A vedação à participação de consórcio não limita a competitividade, pois existem no mercado diversas empresas com capacidade de executar o objeto licitado, não sendo necessário que as empresas se unam em consórcio.

10 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1 O objeto será recebido conforme o disposto na Minuta de Contrato.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 As obrigações do Contratante serão aquelas previstas na Minuta de Contrato.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 As obrigações da Contratada serão aquelas constantes da Minuta de Contrato.



13 DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115,).
- 13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 13.3 A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117,).
- 13.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 13.4.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
 - 13.4.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 13.4.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
 - 13.4.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 13.4.5 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 13.5 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 13.5.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 13.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



- verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.7 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 13.8 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 13.9 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - 13.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - 13.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
 - 13.12 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
 - 13.13 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
 - 13.14 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121,).
 - 13.14.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
 - 13.15 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).
 - 13.16 O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - 13.17 Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do



plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 13.18 O recebimento do objeto deve ser aprovado pela fiscalização após a respectiva prestação dos serviços. O relatório deverá ser elaborado pela CONTRATADA e conter, obrigatoriamente, o descritivo e o quantitativo referente a cada prestação dos serviços.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado nos termos constantes da Minuta de Contrato.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 15.1 Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

16 DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

- 16.1 A CONTRATADA fica obrigada a:

- 16.1.1 cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 16.1.2 cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- 16.1.3 guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- 16.1.4 não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- 16.1.5 notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- 16.1.6 fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- 16.1.7 implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 As sanções administrativas serão aquelas previstas na Minuta de Contrato.

18 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária 01.01.01.031.0018.2001-3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 19.1 Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, nos dias úteis, das 8:30h às 17 h, no Setor Financeiro desta Câmara Municipal.
- 19.2 Fazem parte deste Termo de Referência:
 - 19.2.1 Anexo I – Forma e critérios de seleção do fornecedor.
 - 19.2.2 Anexo II – Relação dos serviços a serem prestados
 - 19.2.3 Anexo III – Planilha de proposta de preços

Caxias do Sul, 11 de maio de 2025.

Davi Pedroso Martins
Chefe Setor de Informática



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo critério de Menor Preço Global Anual.
- 1.2 Serão desclassificadas as propostas que:
- 1.3 Apresentarem preços anuais superiores ao preço mediano apurado de **R\$ 194.628,00**, correspondendo ao cálculo a partir da mediana de preços orçados, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.3.1 Não atenderem às exigências contidas neste edital, as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis e as que apresentarem preços baseados na cotação de outras licitantes, ou oferecerem redução sobre a proposta de menor preço.
- 1.4 Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.
- 1.4.1 Da divisão da licitação: Adjudicação Global.
- 1.4.2 Modo de Disputa: Aberto.

2 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 2.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 2.1.1.1 Valor global, expresso em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;
 - 2.1.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.
 - 2.1.1.3 Caso o Edital não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá 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. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
- 2.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.
- 2.3 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.
- 2.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



- 2.5 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 equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 2.6 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

3 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 3.1 Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

4 DA HABILITAÇÃO

- 4.1 A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada por meio do SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.
- 4.1.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 4.1.2 Além da consulta ao SICAF será verificada será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), em nome da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) e de seu sócio majoritário, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 4.2 Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:
- 4.2.1 Habilitação Jurídica
- 4.2.1.1 Pessoa Jurídica
- 4.2.1.1.1 Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.
- 4.2.1.1.1.1 A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações, caso houver.
- 4.2.1.1.1.2 Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.



- 4.2.1.1.1.3 O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI.
- 4.2.1.1.2 Pessoa Física
- 4.2.1.1.2.1 Documento de identidade (RG) ou equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 4.2.2 Habilitação Fiscal
- 4.2.2.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.
- 4.2.2.1.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.
- 4.2.2.1.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da licitante que ora se habilita para este certame.
- 4.2.2.1.2.1 A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso da licitante não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.
- 4.2.2.1.3 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 4.2.3 Habilitação Trabalhista
- 4.2.3.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.
- 4.2.4 Qualificação Econômico-Financeira
- 4.2.4.1 Pessoa Jurídica
- 4.2.4.1.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.
- 4.2.4.1.2 Será aceito documento emitido em nome e CNPJ da matriz e válido para todas as filiais.
- 4.2.4.2 Pessoa Física
- 4.2.4.2.1 Certidão negativa de insolvência civil, em vigor, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.
- 4.2.5 Qualificação Técnica
- 4.2.5.1 Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) dispor sobre a prestação satisfatória dos citados serviços. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente.



- 4.2.5.1.1 A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica tem como objetivo assegurar que a empresa licitante detenha experiência prévia comprovada na execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste certame, que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão.
- 4.2.5.1.2 O fornecimento de soluções em outsourcing de impressão exige conhecimento técnico específico, capacidade de gerenciamento de parque tecnológico, infraestrutura de suporte técnico e experiência em atendimento contínuo e monitorado. Assim, a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstra que a empresa:
- 4.2.5.1.2.1 Possui experiência prévia na prestação de serviços semelhantes;
- 4.2.5.1.2.2 É capaz de atender às demandas operacionais e tecnológicas com a complexidade exigida;
- 4.2.5.1.2.3 Apresenta desempenho satisfatório, conforme avaliação registrada no atestado;
- 4.2.5.1.2.4 Tem estrutura organizacional e equipe técnica aptas para atender ao escopo do contrato.
- 4.2.5.1.3 Será(ão) considerado(s) apenas o(s) atestado(s) que comprovar(em), a prestação de serviços com alocação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos com características similares às do presente certame, incluindo fornecimento de solução de software de bilhetagem conforme previsto no item 8 do Anexo II do Termo de Referência;
- 4.2.5.1.4 Será aceito o somatório de atestados, desde que os diferentes atestados se refiram a serviços executados de forma concomitante, ou seja, execução de serviços, em algum período simultâneo;
- 4.2.5.1.5 O(s) atestado(s) poderá(ão) ser de serviços concluídos ou em andamento, desde que o período de prestação seja de, no mínimo, 12 (doze) meses.
- 4.2.5.2 Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que:
- 4.2.5.2.1 tem pleno conhecimento e concordância dos serviços a serem prestados e/ou implementados, do Termo de Referência deste edital e seus quantitativos, das plataformas instaladas, dos locais de realização dos serviços, das instalações físicas, das condições técnicas e ambientais, do parque de Tecnologia da Informação (TI) e dos procedimentos adotados para execução das tarefas que compõem os serviços e que se sujeita a todas as condições estabelecidas;
- 4.2.5.2.2 todos os equipamentos alocados na solução de outsourcing serão originais, ou seja, não serão remanufaturados, adulterados ou reconicionados, de que todos os suprimentos que serão fornecidos e utilizados na solução serão originais do fabricante do equipamento e não serão utilizados suprimentos remanufaturados, adulterados ou recarregados e de que será responsável pela correta destinação dos resíduos resultantes de suprimentos utilizados nos equipamentos alocados pela Solução, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.5.2.3 todos os recursos de software utilizados na solução de impressão estarão devidamente licenciados, de que somente utilizará os softwares em consonância com as regras previstas no Termo de Referência deste edital e de que não utilizará



ou instalará softwares sem o devido licenciamento nos equipamentos fornecidos com a solução.

- 4.2.5.3 Comprovação de que a empresa possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 4.2.5.4 Comprovação de que a licitante é assistência técnica autorizada do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s). A condição de assistência técnica autorizada é requisito essencial para assegurar a qualidade, confiabilidade e continuidade dos serviços prestados, garantindo ao contratante o suporte técnico adequado, conforme as especificações dos fabricantes. Tal condição permite:
 - 4.2.5.4.1 Utilização de peças originais e certificadas, com garantia de procedência e compatibilidade;
 - 4.2.5.4.2 Acesso a treinamentos, atualizações e suporte técnico oficial do(s) fabricante(s), assegurando mão de obra qualificada;
 - 4.2.5.4.3 Rapidez no atendimento a eventuais necessidades de manutenção corretiva e preventiva, por meio de estrutura técnica reconhecida.
- 4.2.5.5 A marca e modelo dos equipamentos ofertados devem ser apresentadas na proposta.
- 4.2.5.6 Para os itens 4.2.5.3 e 4.2.5.4, não serão aceitas declarações emitidas pela própria licitante

5 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 5.1 O fornecedor terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pela Câmara.
- 5.2 O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério da Câmara, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.
- 5.3 A assinatura do Termo de Contrato poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciado na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 1** A empresa deverá assumir o parque de impressão da Câmara, substituindo os equipamentos existentes por equipamentos originais, ou seja, equipamentos não remanufaturados, adulterados ou reconicionados, agrupados em 3 (três) tipos, nas quantidades e especificações abaixo:
 - 1.1** TIPO 1 - Multifuncional Laser, LED ou Jato de Tinta Pigmentada Monocromática A4 (58 unidades)
 - 1.1.1** Possuir tecnologia de impressão laser ou LED ou Jato de Tinta Pigmentada;
 - 1.1.2** Possuir as funções de impressão e cópia monocromática e digitalização em cores e monocromática;
 - 1.1.3** Permitir o bloqueio e o desbloqueio da função de cópia por meio de configuração do equipamento ou através de software embarcado;
 - 1.1.4** Permitir impressão, cópia e digitalização em diferentes tamanhos de papel, até o tamanho A4;
 - 1.1.5** Possibilidade de impressão em papel A4, A5, Carta e Envelope DL;
 - 1.1.6** Suportar intervalo de gramatura de 70 a 160g/m²;
 - 1.1.7** Duplex automático (frente-e-verso) para impressão;
 - 1.1.8** Resolução mínima de impressão e digitalização de 600x600 dpi;
 - 1.1.9** Velocidade de impressão mínima de 25 páginas por minuto em papel A4;
 - 1.1.10** Volume de impressão mensal mínimo de 20.000 páginas
 - 1.1.11** Bandeja de papel com capacidade mínima de 250 folhas em formato A4 e Carta;
 - 1.1.12** Bandeja multifunção com capacidade mínima para 25 folhas em formato A4, carta e Envelope DL;
 - 1.1.13** Suportar ampliação ou redução com escalas de 25% a 400% para originais nos formatos A4, A5 e Carta;
 - 1.1.14** Possuir função de cópias múltiplas com valores de 1 a 99;
 - 1.1.15** Permitir o uso de impressão segura por PIN;
 - 1.1.16** Suportar recurso de digitalização colorida e monocromática diretamente pelo painel do equipamento, com processamento do OCR embutido no próprio equipamento ou através de software externo, sem custo adicional;
 - 1.1.17** Possuir recurso de envio de arquivo digitalizado para email ou para dispositivo conectado em porta USB, nos formatos TIFF, JPEG e PDF, via painel do equipamento;



- 1.1.18** Possuir porta USB 2.0;
- 1.1.19** Possuir painel touchscreen com área mínima de 4.3" polegadas com instruções em Português;
- 1.1.20** Possuir alimentador automático de originais duplex com capacidade mínima para 35 folhas utilizando papel com gramatura 75 g/m²;
- 1.1.21** Possuir memória RAM mínima de 1 GB;
- 1.1.22** Possuir interface de rede no padrão ethernet, com suporte às velocidades 10/100/1000 Mbps autonegociável, conector RJ45 e LED indicador de link ativo;
- 1.1.23** Suportar monitoramento por meio do protocolo SNMP;
- 1.1.24** Trabalhar com a linguagem de impressão PCL6;
- 1.1.25** Suportar impressões a partir de estações de usuário com sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e superiores;
- 1.1.26** permitir configuração de idioma em Português;
- 1.1.27** Suportar operação com tensão de entrada de 110V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento opere em tensão diferente, deve acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível;
- 1.1.28** Deve acompanhar cabo de conexão com rede elétrica e demais acessórios necessários ao seu funcionamento;
- 1.2** TIPO 2 - Multifuncional Laser ou LED Colorida A3 (2 unidades)
 - 1.2.1** Possuir tecnologia de impressão laser ou LED;
 - 1.2.2** Possuir as funções de impressão, cópia e digitalização em cores e monocromática;
 - 1.2.3** Permitir impressão, cópia e digitalização em diferentes tamanhos de papel, até o tamanho A3;
 - 1.2.4** Suportar impressão segura através de usuário e senha integrados ao AD, ou seja, o usuário só imprime o trabalho a partir de login e senha fornecidos no painel touchpad do equipamento;
 - 1.2.5** Possibilidade de impressão em papel A3, A4, A5, Carta e Envelope DL;
 - 1.2.6** Suportar intervalo de gramatura de 70 a 250 g/m²;
 - 1.2.7** Duplex automático (frente-e-verso) para impressão;
 - 1.2.8** Resolução mínima de impressão, cópia e digitalização de 600x600 dpi;
 - 1.2.9** Velocidade de impressão mínima de 25 páginas por minuto em papel A4 e modo monocromático;
 - 1.2.10** Volume de impressão mensal mínimo de 50.000 páginas;
 - 1.2.11** Possuir pelo menos duas bandejas de papel com capacidade mínima de 500 folhas cada em formato A3, A4 e Carta em ao menos uma delas;



- 1.2.12** Bandeja multifunção com capacidade mínima para 80 folhas em formato A3, A4, carta e Envelope DL;
- 1.2.13** Suportar ampliação ou redução com escalas de 25% a 400% para originais nos formatos A4, A5 e Carta;
- 1.2.14** Possuir função de cópias múltiplas com valores de 1 a 999;
- 1.2.15** Permitir o uso de impressão segura por PIN;
- 1.2.16** suportar recurso de digitalização colorida e monocromática, com processamento do OCR embutido no próprio equipamento ou através de software externo, sem custo adicional;
- 1.2.17** Possuir recurso de envio de arquivo digitalizado para email ou para dispositivo conectado em porta USB, nos formatos TIFF, JPEG e PDF, via painel do equipamento;
- 1.2.18** Possuir porta USB 2.0;
- 1.2.19** Painel touchscreen com área mínima de 8" polegadas com instruções em Português;
- 1.2.20** Possuir alimentador automático de originais duplex com capacidade mínima para 50 folhas utilizando papel com gramatura 75 g/m²;
- 1.2.20.1** A digitalização dos dois lados de uma folha deve ser feita em uma única passagem (single-pass);
- 1.2.21** Possuir processador com clock mínimo de 750 Mhz;
- 1.2.22** Possuir memória RAM de 2 Gb;
- 1.2.23** Possuir interface de rede no padrão ethernet, com suporte às velocidades 10/100/1000Mbps autonegociável, conector RJ45 e LED indicador de link ativo;
- 1.2.24** Suportar monitoramento por meio do protocolo SNMP;
- 1.2.25** Trabalhar com a linguagem de impressão PCL6;
- 1.2.26** Suportar impressões a partir de estações de usuário com sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e superiores;
- 1.2.27** Permitir configuração de idioma em Português;
- 1.2.28** Suportar operação com tensão de entrada de 110V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento opere em tensão diferente, deve acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível;
- 1.2.29** Deve acompanhar cabo de conexão com rede elétrica e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.
- 1.2.30** Deve possuir base ou gaveta com base do próprio fabricante que permita sua instalação diretamente sobre o chão.
- 1.3** TIPO 3 - Impressora a jato de tinta pigmentada A4 Colorida (4 unidades)
 - 1.3.1** Possuir tecnologia de impressão a jato de tinta pigmentada;
 - 1.3.2** Possibilidade de impressão em papel A4, A5, Carta e Envelope DL;



- 1.3.3** Suportar intervalo de gramatura de 70 a 190g/m2;
- 1.3.4** Possuir interface de rede no padrão ethernet, com suporte às velocidades 10/100Mbps autonegociável, conector RJ45 e LED indicador de link ativo;
- 1.3.5** Painel touchscreen com área mínima de 3,5" polegadas com instruções em Português;
- 1.3.6** Suportar impressões a partir de estações de usuário com sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e superiores;
- 1.3.7** Permitir configuração de idioma em Português;
- 1.3.8** Suportar operação com tensão de entrada bivolt e frequência de 60 Hz;
- 1.3.9** Deve acompanhar cabo de conexão com rede elétrica e demais acessórios necessários ao seu funcionamento;
- 2** As quantidades referem-se à estimativa inicial de contratação. Ao celebrar o contrato, a Câmara informará a quantidade efetiva de equipamentos que deverão ser instaladas no momento do início da prestação do serviço, conforme especificado no item 7.10, bem como poderão sofrer alterações durante a execução do contrato, conforme descrito no item 11.
- 3** O prazo de contratação será de 60 meses, podendo sofrer prorrogações até o limite legal;
- 4** Os equipamentos deverão vir com adesivos informativos a respeito do uso dos equipamentos, como cuidados a serem tomados, instruções de abastecimento de bandejas, de remoção de papel atolado, entre outros.
- 5** Os equipamentos, no momento de sua instalação, deverão ser novos ou possuir tempo de uso máximo de 3 (três) anos, comprovados por meio de nota fiscal ou outro documento que ateste seu tempo de uso.
- 6** Os equipamentos descritos nos itens 1.1 e 1.2 poderão ser posteriormente substituídos por equipamentos por tecnologia a jato de tinta, desde que solicitados e homologados pela contratante.
- 7** Das obrigações da contratada
 - 7.1** A contratada não poderá efetuar cobrança de digitalizações de documentos. Estes deverão ser gratuitos;
 - 7.2** A Contratada compromete-se a zelar pelo sigilo dos dados armazenados no servidor de impressão e software de bilhetagem, atendendo, no que couber, aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
 - 7.3** Os suprimentos (toners, cilindros, fusor, etc) fornecidos pela contratada deverão ser novos e originais do fabricante do equipamento instalado;
 - 7.4** A contratada deverá recolher e providenciar o correto descarte de todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, seguindo as normas de preservação ambiental e de descarte



de resíduos sólidos, de acordo com a Lei nº 12.305/2010;

- 7.5** A contratada deverá possuir equipamentos sobressalentes para eventual substituição de equipamentos defeituosos que não puderem ter seus defeitos resolvidos no local de atendimento;
- 7.6** Em caso de necessidade de reparo externo de algum equipamento, a contratada deverá substituir o equipamento danificado por outro de características iguais ou superiores;
- 7.7** A contratada deverá fornecer um cartucho de toner sobressalente para cada modelo de equipamento instalado na Câmara, de forma a fazer substituições rápidas e evitando que o equipamento de impressão fique indisponível por muito tempo;
- 7.8** A contratada será a única responsável pela qualidade das impressões e cópias, não podendo responsabilizar a Câmara por problemas ou perda da qualidade da impressão, digitalização ou cópia, exceto quando comprovado mau uso por parte dos usuários da Câmara;
- 7.9** A contratada deverá fornecer solução de software que contenha servidor de impressão e software de bilhetagem que atendam às especificações mínimas descritas no item 7;
- 7.9.1** Para fins de esclarecimento, o software de bilhetagem é responsável por efetuar a contabilização das cópias e impressões;
- 7.9.2** A contabilização do software de bilhetagem poderá ser auditada através dos contadores presentes nos equipamentos de impressão e multifuncionais.
- 7.10** A contratada responsabilizar-se-á pelo processo de implantação do serviço de outsourcing, que deve compreender, no mínimo, o seguinte:
 - 7.10.1** Instalação e configuração do servidor de impressão e software de bilhetagem, conforme as necessidades definidas pela Câmara;
 - 7.10.2** Instalação e configuração inicial de todos os equipamentos de impressão nos locais indicados pela Câmara;
 - 7.10.3** Configuração de todos os equipamentos de impressão no servidor de impressão e software de bilhetagem.
 - 7.10.3.1** Os nomes dos equipamentos no servidor de impressão deverão seguir nomenclatura aprovada pela Câmara;
 - 7.10.4** Treinamento dos usuários e da equipe de Tecnologia da Informação (TI) a respeito da operação dos equipamentos instalados;
 - 7.10.5** Treinamento da equipe de TI a respeito do funcionamento e operação do servidor de impressão e do software de bilhetagem;
- 7.11** As cobranças pelas impressões/cópias e pelo aluguel dos equipamentos referentes ao serviço de outsourcing só passarão a ocorrer após concluídas as etapas descritas no



item 7.10 e aceitas pela Câmara.

- 8** Características da solução de software do servidor
 - 8.1** A solução a ser fornecida pela CONTRATADA é composta pelo sistema de impressão e por software de bilhetagem;
 - 8.2** Todos os softwares, incluso Banco de Dados e Sistema Operacional e demais componentes que compõem a solução deverão estar devidamente legalizados ou serem de código-fonte aberto, de forma que não haja custo adicional para a Câmara pelo seu uso;
 - 8.3** A solução deve ser compatível com Windows Server 2022 ou superior ou Ubuntu Server LTS 22.04 ou superior;
 - 8.4** A solução deve usar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source ou SGBD devidamente licenciado para armazenamento ilimitado;
 - 8.5** Especificações máximas de hardware para a execução recomendada da solução: 2 processadores 3 GHz cada e memória RAM de 8 GB;
 - 8.5.1** Essas especificações devem ser comprovadas por meio de documentação do fabricante;
 - 8.6** A solução deverá ser instalada em uma máquina virtual a ser fornecida pela Contratante com Sistema Operacional Windows Server 2022 ou superior ou Ubuntu Server LTS 22.04 ou superior, devendo a Contratada optar pelo Sistema Operacional mais adequado;
 - 8.6.1** No caso da opção pelo uso de Windows Server, a contratada será responsável pelo licenciamento;
 - 8.7** Características do software de bilhetagem:
 - 8.7.1** Integração ao Active Directory (AD) da Microsoft que permita a:
 - 8.7.1.1** Contabilização das impressões por usuários e grupos de usuário;
 - 8.7.1.2** Inclusão de quotas de impressão por usuários e grupos de usuário;
 - 8.7.1.3** Sincronização automática dos dados de usuário e grupos de usuário, sem necessidade de intervenção humana;
 - 8.7.2** Possuir interface web em idioma português ou inglês e suportado para os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;
 - 8.7.3** Permitir a geração de relatórios mensais por usuários, grupos e equipamentos;
 - 8.7.4** Permitir a auditoria das impressões.
 - 8.7.5** Registrar as impressões efetuadas, fornecendo as seguintes informações:
 - 8.7.5.1** Identificador que permita a identificação do trabalho de impressão;
 - 8.7.5.2** Data e hora da requisição da impressão;
 - 8.7.5.3** Usuário e equipamento requisitante da impressão;



- 8.7.5.4** Impressora de destino da impressão;
- 8.7.5.5** Dados do documento impresso (nome, extensão, formato, etc);
- 8.7.5.6** Características da impressão (cor, duplex, orientação, etc);
- 8.7.5.7** Número de cópias requisitadas;
- 8.7.5.8** Quantidade de páginas do documento;
- 8.7.5.9** Quantidade de páginas realmente impressas;
- 8.7.5.10** Permitir a visualização do conteúdo impresso em PDF ou imagem;
- 8.7.6** Registrar as cópias efetuadas, contendo as informações descritas nos subitens 8.7.5, desde que o equipamento possua suporte;
- 8.7.7** Permitir o uso de impressão segura por PIN ou usuário e senha integrados ao AD, nos equipamentos que suportarem essa funcionalidade;
- 8.8** Características do servidor de impressão:
 - 8.8.1** Suportar impressões originadas de clientes Windows e Linux, independente de versão e distribuição;
 - 8.8.2** Suportar redirecionamento do trabalho de impressão para um equipamento alternativo quando o equipamento original estiver sem condições de uso;
 - 8.8.3** Suportar recurso de remoção de documentos da fila de impressão antes de serem encaminhados para os equipamentos;
 - 8.8.4** Funcionar sem a necessidade de instalação de qualquer software ou componente nos computadores que farão as impressões, exceto o driver da impressora;
 - 8.8.5** Possibilitar a instalação do driver das impressoras de forma remota e automatizada nos computadores da Câmara por meio de políticas de grupo (GPO) do Active Directory;
 - 8.8.6** Possibilitar o gerenciamento das impressoras e trabalhos de impressão via interface web.



ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Equipamento	Tipo de serviço	Qtde (a)	Preço unitário mensal (b)	Preço total mensal (a + b)
01	TIPO 1 - Multifuncional Laser ou LED A4 Monocromática	Aluguel	58	R\$	R\$
		Páginas impressas	58 * 500 = 29000	R\$	R\$
	Total mensal item 1 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)				R\$
02	TIPO 2 - Multifuncional Laser ou LED A3 Colorida	Aluguel	02	R\$	R\$
		Páginas impressas	02 * 1000 = 2000	R\$	R\$
	Total mensal item 2 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)				R\$
03	TIPO 3 - Impressora jato de tinta ou ecotank A4 Colorida	Aluguel	04	R\$	R\$
		Páginas impressas	04 * 125 = 500	R\$	R\$
	Total mensal item 3 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)				R\$
Total Global (Soma dos itens 01 a 03)					R\$



Processo Licitatório Nº 115/2025

Pregão Eletrônico Nº 08/2025

Contrato nº

Por este instrumento contratual, de um lado a Câmara Municipal de Caxias do Sul, rua Alfredo Chaves, 1323, Caxias do Sul, RS, CNPJ 92.862.234/0001-66, representada pelo seu Presidente Vereador Lucas Caregnato, CPF 004.331.780-43, denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, estabelecida na rua _____, n.º _____, em _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____ CPF _____, denominada CONTRATADA, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 07/2025, de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. Este contrato se vincula ao edital de licitação e à proposta apresentada.

1 DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto desta licitação contratação de serviço de outsourcing para cópia, impressão e digitalização, contemplando a locação de equipamentos e incluindo o fornecimento de suprimentos necessários para sua operacionalização, instalação, manutenção, treinamento e assistência técnica especializada, conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I do edital de licitação.

2 REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 A CONTRATADA iniciará a execução dos serviços objeto deste contrato, por meio dos trabalhadores alocados na Câmara Municipal de Caxias do Sul, sob sua orientação, subordinação e supervisão direta, até o dia 11 de setembro de 2025.
- 2.1.1 Neste prazo está compreendida a instalação e configuração dos equipamentos e serviços relacionados a prestação do serviço de outsourcing de impressão nas dependências do prédio sede da Câmara Municipal.
- 2.2 A comunicação entre a Câmara Municipal de Caxias do Sul e a CONTRATADA se dará por meio eletrônico, valendo-se do endereço eletrônico informatica@camaracaxias.rs.gov.br.
- 2.2.1 À Câmara Municipal de Caxias do Sul não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo gestor.

3 GESTÃO DO CONTRATO

- 3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).



- 3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 3.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.4 A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 3.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 3.5.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
 - 3.5.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 3.5.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
 - 3.5.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 3.5.5 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 3.6 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 3.6.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 3.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- 3.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 3.9 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.
- 3.10 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 3.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 3.12 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 3.13 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
- 3.14 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
- 3.14.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
- 3.15 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).
- 3.16 O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.17 Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4 **DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 4.1 O aceite do objeto licitado será realizado pelo Setor de Informática, e será recebido:



- 4.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as especificações previstas no edital e no Contrato; e
- 4.1.2 Definitivamente, após a verificação de que o objeto foi entregue de forma adequada e completa com as especificações previstas no Edital e no Contrato.
- 4.2 O fornecimento de bens ou serviços de forma incompleta, ou em desacordo com o Edital ou com o Contrato Referência, ou, ainda, em desacordo com as orientações expedidas pela Câmara Municipal, deverão ser substituídos ou refeitos imediatamente, não cabendo à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.3 O recebimento definitivo do objeto não eximirá a licitante da responsabilidade pela qualidade dos bens entregues e dos serviços executados.
- 4.4 A execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e avaliada pela Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por servidor designado.
- 4.5 A atuação da fiscalização não mitigará a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à adequada execução do objeto.
- 4.6 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital.

5 DO PREÇO

- 5.1 O preço mensal (PM) a ser pago pelo serviço será calculado através da seguinte fórmula:

$$PM = (CME + CMI) * QA$$

- 5.2 O custo mensal dos equipamentos (CME) corresponde ao somatório do custo mensal de cada equipamento instalado na Câmara no último dia do mês anterior ao mês de referência para pagamento.
- 5.2.1 A quantidade de equipamentos instalados poderá variar mensalmente, conforme previsão constante no Termo de Referência.
- 5.3 O custo mensal das impressões (CMI) corresponde ao somatório das impressões e cópias efetuadas no período que compreende o último dia do mês anterior até o penúltimo dia do mês de referência para pagamento;
- 5.4 Para o cálculo do CME e CMI, consideram-se os seguintes valores unitários:

Item	Equipamento	Tipo de serviço	Qtde (a)	Preço unitário mensal (b)	Preço total mensal (a + b)
01	TIPO 1 - Multifuncional Laser ou LED A4 Monocromática	Aluguel	58	R\$	R\$
		Páginas impressas	58 * 500 = 29000	R\$	R\$
	Total mensal item 1 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)				R\$
02	TIPO 2 - Multifuncional Laser ou LED A3 Colorida	Aluguel	02	R\$	R\$
		Páginas impressas	02 * 1000 = 2000	R\$	R\$
	Total mensal item 2 (preço total mensal do aluguel + preço				R\$



	total mensal das páginas impressas)				
03	TIPO 3 - Impressora	Aluguel	04	R\$	R\$
	jato de tinta ou ecotank A4 Colorida	Páginas impressas	04 * 125 = 500	R\$	R\$
	Total mensal item 3 (preço total mensal do aluguel + preço total mensal das páginas impressas)				R\$
Total Global (Soma dos itens 01 a 03)					R\$

5.5 A qualidade do atendimento (QA) será aferida com base no coeficiente de disponibilidade do equipamento (CDE), disposto no item 5.6 , e possuirá os seguintes índices:

5.5.1 CDE no intervalo de 0 até 1 = QA igual a 1

5.5.2 CDE no intervalo de 1 até 2 = QA igual a 0,95

5.5.3 CDE no intervalo de 2 até 3 = QA igual a 0,9

5.5.4 CDE acima de 3 = QA igual a 0,8

5.6 O CDE mede a quantidade de horas de indisponibilidade do serviço de outsourcing e será considerado para fins de pagamento mensal.

5.6.1 Essa medição será aferida mensalmente através da seguinte fórmula:

$$\text{CDE} = \text{IHIM} / \text{QE}$$

5.6.2 A quantidade de equipamentos (QE) instalada corresponde ao número de máquinas instaladas nas dependências da Câmara no último dia do mês anterior ao mês de aferição;

5.6.3 O Índice de Horas de Indisponibilidade Mensal (IHIM) é o somatório dos tempos de indisponibilidade de cada equipamento no período de um mês e corresponde ao intervalo entre o último dia do mês anterior até o penúltimo dia do mês de aferição.

5.6.4 O tempo de indisponibilidade de cada equipamento corresponde ao período compreendido entre a abertura do chamado referente ao equipamento defeituoso no sistema helpdesk da Contratada ou, em caso de indisponibilidade deste, quando o chamado é aberto através de e-mail ou telefone, e o momento que o problema é solucionado;

5.6.5 O IHIM é medido em horas úteis.

5.6.5.1 Considera-se como hora útil o horário compreendido entre 8 e 12 horas e entre 13 e 17 horas de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados.

5.6.6 Considera-se um problema solucionado quando o defeito que motivou a abertura do chamado não seja mais identificado, nem qualquer outro defeito detectável que possa dar razão a outro chamado relacionado.

5.6.7 A resolução deve ser atestada pelo Setor de Informática da Câmara.

5.6.8 Chamados que correspondam à solicitação de consumíveis, ou que estejam relacionados a problemas de operação por parte dos usuários, ou que tenham



como causa do problema o mau uso dos equipamentos por parte dos usuários, ou que sejam relacionados a problemas na estrutura de impressão que não sejam de responsabilidade da contratada (problemas na máquina virtual do servidor de impressão e bilhetagem, problemas no sistema operacional, problemas de conexão de rede, etc.) não serão contabilizados no IHIM.

- 5.6.9 Em caso de problemas de funcionamento no servidor de impressão ou no software de bilhetagem que impeçam a impressão ou cópia de documentos, considerar-se-á que todos os equipamentos instalados estarão indisponíveis de maneira simultânea para fins de contabilização no IHIM.
- 5.7 Entende-se os preços praticados neste Contrato como justos e suficientes para a total execução do presente objeto.
- 5.8 Nos preços praticados neste Contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.9 A cada pagamento posterior à primeira parcela, deverá ser apresentada à Contratante, a Guia da Previdência Social (GPS), relativa à quitação dos encargos previdenciários incidentes sobre o faturamento imediatamente anterior, bem como, apresentação dos comprovantes de recolhimento do FGTS relativo aos funcionários da empresa, folha de pagamento e cópia dos contracheques.

6 DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente à apresentação de nota fiscal, desde que os serviços sejam aprovados pela fiscalização do trabalho.
- 6.2 A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.
- 6.3 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a licitante vencedora adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a licitante vencedora ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto a ordem cronológica de pagamentos.
- 6.4 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- 6.5 Para fins de pagamento, a licitante vencedora, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora.



7 DO REAJUSTE DE PREÇO

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).
- 7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as contratantes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 8.1 Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias da data do requerimento.
- 8.2 Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados acompanhado do requerimento.
- 8.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital:
- 9.1.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
- 9.1.2 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;



- 9.1.3 Assegurar o livre acesso dos sócios e empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e/ou uniformizados, nos locais em que devam executar suas tarefas, quando necessário;
- 9.1.4 Realizar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.1.5 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto contratado e demais informações que sejam solicitadas para seu correto desenvolvimento.
- 10 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**
- 10.1 Constituem obrigações da Contratada, além das obrigações específicas previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2025:
- 10.1.1 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.2 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.3 Manter preposto aceito pela Contratante para representá-la na execução do contrato;
- 10.1.4 Disponibilizar um endereço de correio eletrônico e telefones para fins de comunicação com a Contratante, e mantê-los atualizados;
- 10.1.5 Cumprir rigorosamente com todas as exigências contidas no Edital, nos seus Anexos e na Minuta de Contrato e sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização da Contratante;
- 10.1.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados, garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local da execução do objeto e aos documentos relativos à execução do contrato;
- 10.1.7 Alocar os empregados, prepostos ou subordinados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que forem necessários, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.1.8 Comunicar, por escrito, eventual atraso na entrega ou execução do objeto licitado, apresentando as razões justificadoras, que serão apreciadas pela Contratante;
- 10.1.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quando o objeto contratado não estiver em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no Edital, nos seus Anexos e na Minuta de Contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e/ou da extinção do contrato;
- 10.1.10 Submeter previamente por escrito à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de execução do objeto contratado que fujam às especificações do Edital, dos Anexos ou da Minuta de Contrato;



- 10.1.11 Responder pela qualidade, quantidade, perfeição e cumprimento das normas legais e técnicas, corrigindo, reparando ou substituindo materiais ou serviços considerados inadequados, sem qualquer ônus. Não sendo possível a correção, reparação ou substituição, a Contratada deverá indenizar o valor correspondente ao dano;
- 10.1.12 Arcar com todos os encargos trabalhistas, tributários, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, projetos, mão de obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os bens ou serviços resultantes deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- 10.1.13 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.1.14 Conduzir a execução do objeto do contrato com estrita observância à legislação pertinente e com todas as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.1.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos, durante a execução do contrato ou após o seu término, em conformidade com o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 10.1.16 Não transferir a outrem, a título gratuito ou oneroso, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 10.1.17 Não caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
- 10.1.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 10.1.19 Recolher todos os encargos sociais pertinentes, tais como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, taxas, tarifas, transporte de pessoal aos locais de prestação dos serviços, vale-refeição, inclusive as despesas decorrentes de política salarial, dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, seguros de acidente de trabalho e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do contrato;
- 10.1.20 Responsabilizar-se pelos seus empregados quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, sobre acidente do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial quanto às normas de segurança do trabalho, podendo o seu descumprimento motivar a aplicação de sanções pela Contratante e/ou ensejar a extinção contratual;



- 10.1.21 Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua condição de empregadora e substituir a contratante no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessará após o término ou rescisão do presente Contrato;
- 10.1.22 A execução do objeto do contrato não importará no estabelecimento de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, bem como a inadimplência com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, nos termos do art. 121, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11 DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 11.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 11.1.1 Não efetuar cobrança de digitalizações de documentos. Estes deverão ser gratuitos.
- 11.1.2 Executar os serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência, e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além do fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 11.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.1.4 Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 11.1.5 Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 11.1.6 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 11.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.2 A Contratada se compromete a:
- 11.2.1 reparar ou indenizar os danos que forem causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de falha na utilização de materiais e equipamentos, ou ainda decorrentes de ato culposos, doloso, omissos ou comissos, por parte da Contratada ou de seus empregados, sem ônus para a Contratante;
- 11.2.2 repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado, desviado ou desaparecido, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa dos seus empregados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comprovação da responsabilidade. Caso não haja a reposição no prazo estipulado, a Contratante poderá reter os créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados, sem prejuízo de outras sanções;



- 11.2.3 arcar com as despesas decorrentes de infração cometida por seus empregados na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 11.3 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Às Licitantes ou às Contratadas que praticarem qualquer conduta que infrinja as regras da licitação, as condições estabelecidas neste termo de referência, em contrato ou, ainda, que viole expressa disposição legal ou regulamentar, ficarão sujeitas, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, às sanções aqui previstas, que serão aplicadas após regular Processo Administrativo.
- 12.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 12.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;
- 12.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3 Serão aplicadas às Licitantes ou Contratadas que incorrerem nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3.1 Advertência, quando as Licitantes ou Contratadas derem causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 12.3.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “12.2.2”, “12.2.3” e “12.2.4” do item anterior, que trata das infrações administrativas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 12.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “12.2.5”, “12.2.6”, “12.2.7” e “12.2.8” do item anterior, que trata das infrações administrativas, bem como nos subitens “12.2.2”, “12.2.3” e “12.2.4”, também do item que trata das infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



- 12.3.4 Multas:
- 12.3.4.1 De 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.3.4.1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 12.3.4.2 De 10% (quinze por cento), sobre o valor total da proposta ou da contratação, para a infração descrita no subitem “12.2.1”, que trata das infrações administrativas;
- 12.3.4.3 De 20% (vinte por cento), sobre o valor total da proposta ou da contratação, para a infração descrita no subitem “12.2.2”, que trata das infrações administrativas;
- 12.3.4.4 De 30% (vinte por cento), sobre o valor total da proposta ou da contratação, para a inexecução total do contrato prevista no subitem “12.2.3”, que trata das infrações administrativas;
- 12.3.4.5 De 20% (vinte por cento), sobre o valor total da proposta ou da contratação, para a infração descrita no subitem “12.2.4”, que trata das infrações administrativas;
- 12.3.4.6 De 30% (trinta por cento), sobre o valor total da proposta ou da contratação, para as infrações descritas nos subitens “12.2.5” a “12.2.8”, que trata das infrações administrativas.
- 12.4 Caso as multas não sejam quitadas em até 15 (quinze) dias contados da notificação para o pagamento, ela estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto para o reajuste do valor da contratação.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 12.6 Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 12.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua notificação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 12.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 12.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



- 12.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021):
- 12.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.11.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.11.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 12.11.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos da Administração Pública, e que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).
- 12.13 A personalidade jurídica das Licitantes ou Contratadas poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste termo de referência ou do contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com as Licitantes ou Contratadas, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 12.14 A Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021)
- 12.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12.16 Os débitos das Licitantes ou Contratadas com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão



decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos que as Licitantes ou Contratadas possuam com o mesmo órgão contratante.

13 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da Contratada nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.
- 13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o subitem 12.3 ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.
- 13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada não ensejará a extinção do Contrato se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.6.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.7 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 13.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.7.3 Indenizações e multas.
- 13.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 13.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021)



14 DA VIGÊNCIA

- 14.1 O presente contrato entrará em vigor na data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e vigorará por cinco anos, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

15 DO FORO

- 15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da interpretação ou da execução do presente contrato, fica eleito com exclusividade o Foro da Comarca de Caxias do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os seus efeitos.

Caxias do Sul,

Vereador Lucas Caregnato

Presidente

-

Contratada