



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

PREGÃO ELETRÔNICO

01/2024

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO (UASG 930116)

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras monocromáticas e colorida para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 57.811,68 (Cinquenta e sete mil, oitocentos e onze reais e sessenta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/08/2024 às 13:00 hs (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 930116)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2024

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Av. Queiroz Junior, nº 639, bairro Praia, Itabirito/MG, CEP 35.450-228, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras monocromáticas e colorida para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Essa licitação não será processada na forma de registro de preços.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. *Para os itens .01 e 02 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
- 3.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item 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.*
- 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.
- 4.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

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

4.4.2. **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 5.1.2. Marca e fabricante, se for o caso;
 - 5.1.3. Quantidade cotada, onde o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
 - 5.1.4. Descrição do objeto, atendendo à especificação do Termo de Referência;
 - 5.1.5. Dados Bancários para pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 5.1.6. prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.7.1. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.7.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.9. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- 5.10. 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.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 2,00(dois reais)*.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. 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.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. 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.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

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

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

6.20.2. 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.

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

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

6.21. 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.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
 - 6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.22.4. O pregoeiro concederá o prazo de até 30 minutos, prorrogável por igual período, para envio da negociação.
 - 6.22.4.1. decorrido o prazo informado no item anterior, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro poderá proceder com a desclassificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar acima do valor estimado.
 - 6.22.4.2. decorrido o prazo informado, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro procederá com a classificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar dentro do valor estimado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

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

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

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será afastado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 7.6. 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.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. apresentar preços unitários acima dos previstos no orçamento da administração;
 - 7.7.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) da média dos demais preços, conforme art. 47, § 3º, II do Decreto Municipal 14.754/2023.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 7.9.2.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 tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.9.3.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.
- 7.9.4.Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. 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, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado 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.
- 7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por qualquer outro meio digital que possa ter sua autenticidade conferida.
 - 8.6. 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 nº 14.133/2021.
 - 8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
 - 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 8.9. O 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.
- 8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência¹, para:

¹ Art. 64 da lei nº 14.133/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 8.14.3. apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante.
- 8.15. A realização ou não de diligência ocorrerá mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, caso o mesmo julgue necessário, não se configurando direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido.
 - 8.16. A apresentação de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores por meio de diligência será realizada nos termos do item 8.15 e findo o prazo concedido sem o envio da nova documentação restará preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.
 - 8.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
 - 8.18. Para fins de análise da habilitação quanto ao cumprimento das documentações técnicas e/ou econômico-financeira, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.
 - 8.19. Na hipótese de o 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 8.12.1.
 - 8.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
 - 8.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
 - 8.22. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

9 - DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2.o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
 - 9.3.3.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 9.3.4.na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.compras.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1- Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra d, do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- d) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação ou Pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
- e) deixar de atender a convocações do Agente de Contratação ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

10.1.2- Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra e do item 10.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) não enviar a proposta adequado ao último lance ofertado ou após a negociação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro;
- c) ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- e) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame;
- f) abandonar o certame.

10.1.3- Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra f do item 10.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou execução contratual:

- a) recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
- b) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.4- Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra j do item 10.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou execução contratual, a prática de quaisquer atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, em especial:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.2- O licitante ou contratado que incorra nas infrações previstas, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitar-se-ão às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1- A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2.2- A sanção de **advertência** será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

10.2.3- A sanção de **multa** terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções acima previstas, no caso de cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

10.2.3.1- A multa moratória será aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato.

10.2.3.2- A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecidas em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

10.2.3.3- A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução do serviço, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

10.2.3.4- A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções acima previstas.

10.2.3.5- Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- a) tumultuar a sessão pública da licitação;
- b) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- c) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- d) deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- e) deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- f) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- g) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- h) não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- i) deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- j) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- k) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- l) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- m) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- o) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- p) não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- q) subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

10.2.3.6- Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

10.2.3.7- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

10.2.3.8- A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

10.2.4- A sanção de **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal será aplicada pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: impedimento pelo período de até dois anos;
- b) dar causa à inexecução total do contrato: impedimento pelo período de até três anos;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: impedimento pelo período de até dois meses;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: impedimento pelo período de até quatro meses;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: impedimento pelo período de até seis meses;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; impedimento pelo período de até um ano.

10.2.4.1- A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

10.2.5- Será aplicada a sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: até quatro anos;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; até seis anos;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; até seis anos;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: até cinco anos;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: até seis anos.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelos seguintes meios: preferencialmente na forma eletrônica, encaminhados para o e-mail licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br ou no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou protocolizados na Câmara Municipal de Itabirito, localizada na Avenida Queiroz Junior, nº 639, Bairro Praia, Itabirito/MG, de segunda à sexta-feira, de 12:00h às 18:00h, sob pena de não acolhimento.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. 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.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. 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.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. **O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site <https://www.itabirito.mg.leg.br/>.**

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 12.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- 12.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Itabirito, 09 de Agosto de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO
ANDERSON MARTINS DA CONCEIÇÃO
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

(Processo Administrativo nº 225/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras monocromática e colorida para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT IDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Locação de 09 (nove) impressoras Modelo A. Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade	26573	Mês	12	R\$ 455,33	R\$ 4097,97
2	Locação de 01 (uma) impressora Modelo B. Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade	26573	Mês	12	R\$ 719,67	R\$ 719,67

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.
- 2.3. Esta contratação justifica-se para suprir a demanda de impressão e cópias de documentos eliminando os gastos diretos com manutenção de software, mão de obra e substituição de peças de reposição dos equipamentos disponíveis nos departamentos desta Casa Legislativa, CAC e gabinetes dos vereadores.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. São descrições pormenorizadas dos modelos das impressoras listadas na tabela do item 1.1:

3.2.1. Locação de impressora Modelo A

Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade

3.2.1.1. Especificações básicas:

- Configuração: Impressora multifuncional - Impressão/Cópia/
- Digitalização/Fax
- Páginas por minuto: Carta: 57 ppm; A4 55 ppm; ofício: 46 ppm
- Velocidade de impressão dupla: Carta: 40 ppm; ofício: 23 ppm
- Visor: Painel sensível ao toque de 7" (TSI)
- Tempo de aquecimento: 25 segundos ou menos (ligada)
- Tempo de saída da primeira página: Cópia: 6 segundos ou menos (com processador de documentos), 7 segundos ou menos (sem processador de documentos), Impressão: 4,5 segundos ou menos
- Resolução: Resolução interpolada de 600 x 600 dpi, Fine1200



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- (1200 x 1200 dpi) e Fast1200 (1800 x 600 dpi)
- Memória: Std/Máx.: 1,5 GB/3,5 GB
- Dimensões/Peso: 47,7cm L x 49,3cm P x 61,2cm A / 24Kg.
- Ciclo mensal: 250.000 páginas por mês.

3.2.1.2. Consumo de energia:

- Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 10A

3.2.1.3. Especificações da impressora

- Controlador padrão: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4 GHz
- PDLs/Emulações: Comum: PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatível com PostScript3 e suporte para AES), PDF com configuração KPDL3, XPS/Open XPS, formato de imagem comum: TIFF (KPDL3; ON), JPEG (KPDL3; ON), URF, PWG Raster, PCLm, World: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter
- Fontes: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 4 fontes (Calibri/Cambria); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno Gráficos: Suporte para comandos de imagem PRESCRIBE + JPEG, código de barras unidimensional: 45 tipos; código de barras bidimensional:
- PDF417
- Compatibilidade com o sistema operacional Windows:
- Windows 8.1, Windows 10 (32/64/arm64), Windows 11 (32/64/arm64), Windows Server 2012/R2, 2016, 2019
- Interface: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (TCP/IP, NetBEUI), 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB 2.0 de alta velocidade, 1 slot de expansão;
- Impressão em rede e protocolos suportados: Impressão em rede: TCP/IP, FTP, LPR, Porta 9100, NetBEUI, Apple Bonjour; impressão na Internet: IPP/1.0 (algumas funções 1.1 também são suportadas); impressão de e-mail: Impressão de dados de dados recebidos por e-mail, formato de dados: PDF, PS, Texto,
- TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS; impressão segura: IPP sobre TLS; função Web PAGE; impressão WSD: Digitalização/impressão em conformidade com WSD; impressão direta em PDF:
- Impressão Pull: Suporta seleção de trabalho e saída por usuário registrado,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- Recursos adicionais de impressão: Impressão econômica, impressão privada, prova e retenção, cópia rápida e armazenamento de trabalhos³, configuração de prioridade de impressão, notificação de fim de trabalho

3.2.1.4. Especificação de Segurança:

- Autenticação local e de rede, comunicação com criptografia
- (IPsec, HTTPS, LDAP sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP sobre TLS, POP sobre TLS), chipset TPM (Trusted Platform Module),
- SCEP, OCSP/CRL, ECDSA, inicialização segura, verificação de integridade em tempo de execução.

3.2.1.5. Especificação de Digitalização

- Tipo de digitalização: Scanner colorido e preto e branco
- Resolução de digitalização: 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 200 dpi (padrão), 200 dpi x 100 dpi, 600 dpi x 600 dpi , 400 dpi x 400 dpi e 200 dpi x 400 dpi
- Funções de digitalização: Digitalização de banner, resolução de digitalização, separação de arquivo, exclusão de página em branco, digitalização WSD (driver WIA), envio para PC (SMB versão 3.0), envio de e-mail (SMTP), envio de FTP (FTP sobre SSL), envio de USB, digitalização TWAIN (serviço de operação de digitalização KM-WSDL - driver TWAIN), digitalização WIA (serviço de operação de digitalização KM-WSDL - driver WIA), digitalização WSD (driver WIA), ChromeOS (digitalização) (eSCL), AirPrint (eSCL), Mopria (eSCL)
- Formatos de arquivos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão;
- Velocidades de digitalização: Preto e branco simples/ colorido: 200 dpi: 62 ipm/47 ipm; 300 dpi: 62 ipm/42 ipm;
- 600 dpi: 42 ipm/22 ipm
- Preto e branco/colorido duplo: 200 dpi: 122 ipm/92 ipm; 300 dpi: 122 ipm/82 ipm; 600 dpi: 64 ipm/34 ipm
- Tamanho original: Mínimo/Máximo: (13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm); Banner: até 91cm



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

3.2.1.6. Especificação de Cópia

- Modo de imagem: 256 tons e 2 bits/ponto (FM), Texto: (256 tons e 2 bits/ponto (FM), Foto: (256 tons e 2 bits/ponto (AM), Texto+Foto: (256 tons e 2 bits/ponto (FM)
- Cópia contínua: 1-999
- Ampliação/Zoom: 7 reduções, 5 índices predefinidos de ampliação, 25 a 400% com incrementos de 1%
- Recursos adicionais: Duplex, digitalização contínua, página em branco eliminada, cópia de cartão de identificação.

3.2.1.7. Processador e documentos

- Tipo/capacidade: Processador de documentos de dupla digitalização (DSDP)/100 folhas
- Originais aceitáveis: 13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm
- Gramaturas aceitáveis: Simplex/Duplex 50 - 120 g/m²

3.2.1.8. Suprimento de Papel

- Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas
- Fontes de papel padrão / máxima: 2/6 incluindo a bandeja multiuso
- Capacidade de papel padrão / máxima: 600 folhas/ 2.600 folhas
- Tamanho do papel: Padrão e MPT: 13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm, personalizado; MPT: Envelope, banner
- Peso do papel: Gavetas padrão/opcional: 60 – 120 g/m²;
- *MPT: 60 – 220 g/m²
- Capacidade da bandeja de saída padrão: 500 folhas (face para baixo). 250 folhas (face para cima)
- Materiais de entrada: Gaveta padrão/opcional: Papel comum, papel de impressão, papel reciclado, MPT: Papel comum, papel bond, etiquetas, reciclado, papel timbrado, envelopes, OHP, papel fino/grosso, revestido, banner.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

3.2.1.9. Franquia:

- Mensal: 30.000 (trinta mil) cópias
- Anual: 360.000 (trezentos e sessenta mil) cópias

3.2.2. Locação de impressora Modelo B

Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade

3.2.2.1. Especificações gerais:

- Impressora multifuncional a laser colorido
- Painel de operação: toque colorido de 7 polegadas
- Velocidade: Até 35 ppm A4; 37 ppm carta
- Resolução: 1200 x 1200 dpi (impressão); 600 x 600 dpi (digitalização/cópia)
- Volume máximo de impressão: 100.000 impressões por mês.
- Tempo de aquecimento cópia: 6,1 segundos ou menos
- Tempo de aquecimento impressão: 5,7 segundos ou menos
- Processador: ARM Cortex-A9 Dual core 1.2GHz + ARM Cortex-M3 100MHz ou superior
- Memória: Padrão 1,5 GB; Máxima até 3 GB.
- Interfaces padrão: USB 2.0 (alta velocidade), 2 x interface host
- USB, Gigabit Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASE-T), 1 slot eKUIO para dispositivos opcionais diferentes de FAX, Contabilidade integrada: 100 códigos.
- Dimensões máximas (L x P x A): 480×577,5×571,5 mm;
- Peso máximo: Aprox. 39 kg (com toner incluído)
- Fonte de alimentação: CA 120V, 60Hz, 9.9A;

3.2.2.2. Manuseio de papel:

- Capacidade de entrada:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- Bandeja multifuncional: 100 folhas
- Gramaturas: 60–220 g/m²
- Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício, Personalizado (70 x 140 a 216 x 356 mm), Papel para banner até 1220 mm.
- Bandeja de papel universal padrão: 250 folhas
- Gramaturas: 60–220g/m².
- Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício, Personalizado (105 x 140 a 216 x 356 mm).
- Capacidade de entrada com opções: 2.000 folhas
- Duplex: Unidade duplex padrão, 60–163 g/m², A4, A5, B5, Carta, Ofício, Personalizado (140x 210 mm - 216 x 356 mm).
- Processador de documentos: Documentos de Digitalização Dupla
- (DSDP) /100 Folhas Gramaturas: 50–120 g/m²
- Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Personalizado (105 x 148 a 216 x 356 mm).
- Capacidade de saída: 250 folhas.

3.2.2.3. Funções de impressão:

- Linguagem do controlador: PRESCRIBE
- Emulações: PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3, XPS, OpenXPS, KPDL-PDF
- Sistemas operacionais compatíveis: Windows 8.1 (32/64), Windows 10 (32/64/arm64), Windows 11(64/arm64), Windows Server 2012/R2, 2016, 2019 MAC OS X versão 10.9 ou superior, Chrome SO, Linux.
- Fontes/códigos de barras: 93 fontes de contorno (PCL6, KPDL3), 4 fontes (Calibri), 4 fontes (Cambria), 1 fonte Bitmap, 45 tipos de códigos de barras unidimensionais, 1 tipo de código de barras bidimensional (PDF417).
- Impressão em rede e protocolos suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6,
- NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, IPP, digitalização/impressão WSD,
- DHCP, DNS, PNP-X, USB, LDAP, SNMP, SMTP, impressão direta de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- PDF, PnP -X
- Funções de Cópia:
- Máx. tamanho original: A4/Ofício.
- Cópia contínua: 1–999.
- Faixa de zoom: 25–400% em incrementos de 1%.
- Taxas de ampliação predefinidas: 5 reduções/5 ampliações. Ajustes de imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Carta/Mapa, Documento impresso.
- Recursos: classificação eletrônica (agrupar), cópia de cartão de identificação, 2 em 1, 4 em 1, troca automática de bandeja, pular página em branco, pular linha, corte automático DP

3.2.2.4. Funções de cópia:

- Máx. tamanho original: A4/Ofício.
- Cópia contínua: 1–999.
- Faixa de zoom: 25–400% em incrementos de 1%.
- Taxas de ampliação predefinidas: 5 reduções/5 ampliações. Ajustes de imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Carta/Mapa, Documento impresso.
- Recursos: classificação eletrônica (agrupar), cópia de cartão de identificação, 2 em 1, 4 em 1, troca automática de bandeja, pular página em branco, pular linha, corte automático DP

3.2.2.5. Funções de digitalização:

- Funcionalidade: Digitalizar para e-mail, Digitalizar para FTP, Digitalizar para SMB, Digitalizar para host USB, Rede TWAIN, WIA, digitalização WSD, Chrome OS (Scan), AirPrint, Mopria.
- Velocidades de digitalização: Simplex PB / Cor: 300 dpi 60ipm / 40ipm; 600 dpi - 40 ipm / 20 ipm
- Duplex (DSDP) PB/Cor: 300 dpi: 100ipm / 80ipm: 600 dpi 60ipm / 32ipm
- Resolução de digitalização: 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 200 dpi (padrão), 200 dpi x 100 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 200



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- dpi x 400 dpi, 1200 dpi×1200 dpi (driver TWAIN, driver WIA). 256 escalas de cinza por cor
- Tamanho original: Mín/Máx: Vidro/DP: Declaração para Ofício /
- Banner: DP até 122cm
- Reconhecimento original: Texto, foto, texto + foto, texto claro, otimizado para OCR
- Tipos de arquivo: TIFF (compressão MMR/JPEG), JPEG, XPS, Open
- XPS, PDF (compressão MMR/JPEG), PDF/A-1, PDF/A-2, PDF (alta compactação), PDF criptografado, arquivo MS Office (Optar), PDF pesquisável (Opt)
- Recursos: digitalização de banner, digitalização colorida, catálogo de endereços integrado, suporte ao Active Directory, transferência de dados criptografada, envio múltiplo (e-mail, fax, pasta SMB/FTP, impressão) de uma só vez, pular página em branco, apagar bordas, assinatura digital (requer SSD), corte automático DP.

3.2.2.6. Franquia:

- Cópias mensais: 1.000 (mil) coloridas e 1000 (mil) P/B
- Anual: 12.000 (doze mil) cópias

3.3. Característica gerais das impressoras (itens 1 e 2):

3.3.1. Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis.

3.3.2. Os equipamentos deverão ter recursos que permitam embarcação de softwares de terceiros

3.3.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

3.4. Softwares de gestão de cópia/impressão, contabilização e bilhetagem com licença de uso:

3.4.1. Deverá ser disponibilizado pela contratada, para os itens 1 e 2, soluções que permitam o controle dos equipamentos, bilhetagem e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

gerenciamento de impressões e cópias com as características e funções abaixo:

3.4.2. Solução de gestão de cópia e impressão

- 3.4.2.1. - Deve permitir monitorar o controle de nível de suprimentos.
- 3.4.2.2. - O sistema deverá realizar o contador geral de impressão, cópia e digitalização.
- 3.4.2.3. - Deve permitir visualizar o número de série, IP, marca e modelo do equipamento e localização.
- 3.4.2.4. - O sistema deverá possuir interface web.

3.4.3. Solução de bilhetagem com retenção e contabilização

- 3.4.3.1. - Gerenciamento completo de cópias e impressões.
- 3.4.3.2. - Deve permitir controle de cotas de impressão por usuário, departamentos, cor, equipamento ou centro de custo.
- 3.4.3.3. - Deve permitir separação e restrição de impressão colorida ou monocromática por usuário.
- 3.4.3.4. - Administração de centro de custo: determinar valores de impressão, para obter o custo da operação facilitado. Detalhe por cor, P/B e por equipamento.
- 3.4.3.5. - Deve ter disponibilização de diversos tipos de relatórios detalhados e personalizados de acordo com necessidades.
- 3.4.3.6. - Os relatórios devem permitir exportação para extensão xls e pdf.
- 3.4.3.7. - Os relatórios do sistema devem ser descritivos e dinâmico, podendo ser configurados por usuários, equipamentos, contas terceiras, centro de custo e trabalhos impressos, entre outros.
- 3.4.3.8. - Deve possuir fila de retenção para reter os arquivos, armazenando-os na memória do servidor à espera do comando de acesso na multifuncional do respectivo usuário.
- 3.4.3.9. - A identificação dos usuários na retenção deve ser feita por PIN ou cartão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 3.4.3.10. - Deve possuir contabilização de cópia para os equipamentos.
- 3.4.3.11. - Deve possuir fila de contabilização para enviar os arquivos diretos, apenas contabilizando as impressões, qual passa pela fila adicionada na aplicação sem nenhum comando de acesso para retirada do arquivo, ou seja, deve permitir a contabilização com ou sem retenção do trabalho.
- 3.4.3.12. - Disponibilização de painel individual por usuário para gerenciamento dos trabalhos.
- 3.4.3.13. - Deve permitir sincronização com Active Directory (Microsoft), tanto para usuários quanto para departamentos.
- 3.4.3.14. - O sistema deve ser instalado em servidor disponibilizado na rede da Câmara Municipal de Itabirito.
- 3.4.3.15. - O sistema deve ser compatível com Windows Server 2008, Windows Server 2008, Windows Server 2012/R2 e Windows Server 2016.
- 3.4.3.16. - O sistema deve ser compatível com equipamentos que possuem plataformas de solução embarcada.
- 3.4.3.17. - O sistema deverá possuir interface web.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

- 4.1. Não se aplica.

Sustentabilidade

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em virtude da ausência de complexidade técnica e econômica que justifique sua adoção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 5.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, nos seguintes locais:
- 5.1.1.- 5 impressoras TIPO A na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;
 - 5.1.2.- 1 impressora TIPO B na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;
 - 5.1.3.- 2 impressoras TIPO A no Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
 - 5.1.4.- 1 impressora TIPO A no setor de RH - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
 - 5.1.5.- 1 impressora TIPO A no setor de arquivo - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
 - 5.1.6.- 1 impressora TIPO A no gabinete dos vereadores - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
- 5.2. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.
- 5.3. O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas.
- 5.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão e reprografia contemplando, inclusive, a instalação e configuração dos mesmos, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

- 5.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, assim como treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões.
- 5.6. Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização. O atraso na correção das mesmas acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

Condições de prestação de serviços

- 5.7. A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos, bem como diligenciar para que a prestação de serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
- 5.8. A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos do serviço, incluindo, instalação dos equipamentos, transporte, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, que caberá a contratante.
- 5.9. A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara Municipal de Itabirito.
- 5.10. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.
- 5.11. A contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a execução dos serviços.
- 5.12. A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.



Dos materiais e suprimentos

- 5.13. Os equipamentos deverão atender as quantidades e configurações mínimas do termo de referência e deverão ser novos.
- 5.14. As impressoras deverão chegar embalados em caixas dos próprios fabricantes comprovando que são novas, nunca foram utilizados e estão em perfeitas condições de uso.
- 5.15. Sempre que necessário a troca definitiva dos equipamentos devido a defeitos de fabricação, problemas, falhas técnicas e manutenção corretiva a reposição deverá ser feita por equipamentos novos equivalentes ou superiores aos que foram instalados na primeira instalação.
- 5.16. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como toners, cartuchos, cilindros, reveladores, kit de manutenção, peças e demais suprimentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
- 5.17. A contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, contados da solicitação da Câmara ou detecção pelo sistema de monitoramento de nível de suprimentos.
- 5.18. A contratada deverá manter no local de trabalho da contratante pelo menos um cartucho de toner reserva para cada impressora contratada.
- 5.19. As despesas com fretes, transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, bem como, deslocamento de funcionários e equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Da manutenção

- 5.20. A contratada será responsável por toda e qualquer limpeza, manutenção preventiva ou corretiva das impressoras.
- 5.21. A visita para manutenção corretiva ou atendimento de suporte técnico deverá ser realizado em até 4 horas úteis após a solicitação da Câmara.
- 5.22. A manutenção preventiva deverá ser realizada pelo menos a cada 3 meses.
- 5.23. De acordo com o equipamento a ser fornecido, a contratada deverá realizar a limpeza ou substituição e manter sempre baixo o nível de reservatório de pós toner (dispensado no momento das impressões).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 5.24. As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados. Caso seja necessária a retirada do equipamento a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.25. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara.
- 5.26. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.
- 5.27. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações ou superiores em todas características, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.28. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação feita pela Câmara.
- 5.29. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 14201/2022 e Resolução nº 01/2024 desta Casa Legislativa, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade terá a faculdade convocar o representante da empresa 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Do fiscal do contrato

- 6.7. O fiscal técnico 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O gestor do contrato comunicará, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 6.13. 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.
- 6.14. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 6.19. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 menor preço por item.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado / continuado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23. Não exigida.

Qualificação Técnica

- 8.24. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter prestado o serviço de outsourcing de impressão, em que reste demonstrado o fornecimento de ao menos 01 (um) equipamento, com porte similar ou superior ao equipamento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo total da contratação é de R\$ 57.811,68 (cinquenta e sete mil, oitocentos e onze reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. Justificativa do preço: a estimativa de preços se deu mediante comprovação dos preços praticados de outras administrações por consulta em sites e por de consultas a prestadores de serviço, conforme mapa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Itabirito.

Itabirito, 03 de julho de 2024.

Layane Cristine Faria Andrews
Chefe de Departamento Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

(APÊNDICE I DO ANEXO I)

Estudo Técnico Preliminar 7/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 225/2024

2. Descrição da necessidade

A locação de uma impressora/copiadora multifuncional é indispensável à operacionalização dos serviços públicos nas atividades desempenhadas pelos vereadores e servidores desta Casa de Leis, devido a necessidade de reproduzir cópias de documentos e imagens digitalizadas. A impressão de documentos constitui uma atividade necessária ao bom andamento de todos os setores, já que pela natureza da atividade legislativa é imprescindível ter documentos em papel, e, portanto, é necessário que a Câmara tenha à disposição um equipamento de qualidade sempre funcionando, promovendo celeridade em suas atividades. A ausência de impressões e cópias afeta o processo administrativo, o arquivamento de documentos, a publicidade e demais atos que não estão restritos ao meio digital, havendo a demanda de sua materialidade física.

Assim faz-se imprescindível a promoção de um meio para a continuidade dos serviços prestados atualmente, considerando a proximidade do término dos Contratos nº 24/2020 e nº 25/2020 que suprem as necessidades de impressões e cópias atuais, proporcionando um quantitativo de 25.000 (vinte mil) cópias mensais à contratante. De modo que, ao serem adicionados ao quadro de servidores 2 (dois) parlamentares e seus respectivos assessores em 2025 o quantitativo de cópias aumentará para 30.000 (trinta mil) cópias.

A locação transfere à Contratada a responsabilidade de manutenção e fornecimento de insumos necessários, exceto papel. Sendo assim, haverá economicidade devido ao fato de a locação possibilitar que a administração disponha sempre de uma máquina de qualidade e em condições perfeitas de funcionamento, sem que haja desperdício de recursos na aquisição de insumos, peças, ou eventuais manutenções que se fizerem necessárias. Aliado a isso, a locação tornará desnecessária a aquisição de um equipamento de alto custo e todas as rotinas administrativas envolvidas para contínua aquisição de insumos e manutenções.

Os objetos desta contratação são caracterizados como serviços comuns, por possuírem sua qualidade e desempenho definidos neste processo licitatório em consonância aos padrões de mercado. Assim sendo, os bens de que trata esse processo estão em conformidade com o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Administrativa	André Luiz Almeida de Souza



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

4. Necessidades de Negócio

O novo contrato deverá permitir a continuidade nos trabalhos de impressões na Câmara Municipal de Itabirito que devem seguir os seguintes requisitos:

O contrato deverá atender toda a demanda da Câmara Municipal de Itabirito, incluindo seus anexos;

Fornecimento de equipamentos do tipo monocromático, em regime de comodato;

Fornecimento ininterrupto de serviços de configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis, como toners, exceto o papel; Fornecimento de treinamento para operação das máquinas;

Fornecimento de treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões;

Fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela contratante.

Fornecimento de solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços por conta da contratada.

Suporte on-site em até 24h pela empresa contratada em período crítico.

Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização.

Treinamento especializado pela empresa para a correta utilização do equipamento;

Previsão de aquisição e/ou reposição de insumos.

Condições de prestação de serviços

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos, bem como diligenciar para que a prestação de serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos do serviço, incluindo, instalação dos equipamentos, transporte, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, que caberá a contratante.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara Municipal de Itabirito.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo. A contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a execução dos serviços.

A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

Dos materiais e suprimentos



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Os equipamentos deverão atender as quantidades e configurações mínimas do termo de referência e deverão ser novos.

As impressoras deverão chegar embalados em caixas dos próprios fabricantes comprovando que são novas, nunca foram utilizados e estão em perfeitas condições de uso.

Sempre que necessário a troca definitiva dos equipamentos devido a defeitos de fabricação, problemas, falhas técnicas e manutenção corretiva a reposição deverá ser feita por equipamentos novos equivalentes ou superiores aos que foram instalados na primeira instalação.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como toners, cartuchos, cilindros, reveladores, kit de manutenção, peças e demais suprimentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, contados da solicitação da Câmara ou detecção pelo sistema de monitoramento de nível de suprimentos.

A contratada deverá manter no local de trabalho da contratante pelo menos um cartucho de toner reserva para cada impressora contratada.

As despesas com fretes, transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, bem como, deslocamento de funcionários e equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Da manutenção

A contratada será responsável por toda e qualquer limpeza, manutenção preventiva ou corretiva das impressoras.

A visita para manutenção corretiva ou atendimento de suporte técnico deverá ser realizado em até 4 horas úteis após a solicitação da Câmara.

A manutenção preventiva deverá ser realizada pelo menos a cada 3 meses.

De acordo com o equipamento a ser fornecido, a contratada deverá realizar a limpeza ou substituição e manter sempre baixo o nível de reservatório de pós toner (dispensado no momento das impressões).

As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados. Caso seja necessária a retirada do equipamento a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara.

As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasiona qualquer prejuízo à execução dos serviços.

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações ou superiores em todas as características, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação feita pela Câmara.

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

5. Necessidades Tecnológicas

Característica gerais das impressoras (itens 1 e 2):

Os equipamentos devem possuir interfaces em português e dispositivo de emissão de alerta de necessidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

consumíveis.

Os equipamentos deverão ter recursos que permitam embarcação de softwares de terceiros

Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

Softwares de gestão de cópia/impressão, contabilização e bilhetagem com licença de uso:

Deverá ser disponibilizado pela contratada, para os itens 1 e 2, soluções que permitam o controle dos equipamentos, bilhetagem e gerenciamento de impressões e cópias com as características e funções abaixo:

Solução de gestão de cópia e impressão

Deve permitir monitorar o controle de nível de suprimentos.

O sistema deverá realizar o contador geral de impressão, cópia e digitalização.

Deve permitir visualizar o número de série, IP, marca e modelo do equipamento e localização. O sistema deverá possuir interface web.

Solução de bilhetagem com retenção e contabilização

Gerenciamento completo de cópias e impressões.

Deve permitir controle de cotas de impressão por usuário, departamentos, cor, equipamento ou centro de custo.

Deve permitir separação e restrição de impressão colorida ou monocromática por usuário. Administração de centro de custo: determinar valores de impressão, para obter o custo da operação facilitado. Detalhe por cor, P/B e por equipamento.

Deve ter disponibilização de diversos tipos de relatórios detalhados e personalizados de acordo com necessidades.

Os relatórios devem permitir exportação para extensão xls e pdf.

Os relatórios do sistema devem ser descritivos e dinâmico, podendo ser configurados por usuários, equipamentos, contas terceiras, centro de custo e trabalhos impressos, entre outros.

Deve possuir fila de retenção para reter os arquivos, armazenando-os na memória do servidor à espera do comando de acesso na multifuncional do respectivo usuário.

A identificação dos usuários na retenção deve ser feita por PIN ou cartão. Deve possuir contabilização de cópia para os equipamentos.

Deve possuir fila de contabilização para enviar os arquivos diretos, apenas contabilizando as impressões, qual passa pela fila adicionada na aplicação sem nenhum comando de acesso para retirada do arquivo, ou seja, deve permitir a contabilização com ou sem retenção do trabalho.

Disponibilização de painel individual por usuário para gerenciamento dos trabalhos.

Deve permitir sincronização com Active Directory (Microsoft), tanto para usuários quanto para departamentos. O sistema deve ser instalado em servidor disponibilizado na rede da Câmara Municipal de Itabirito.

O sistema deve ser compatível com Windows Server 2008, Windows Server 2008, Windows Server 2012/R2 e Windows Server 2016.

O sistema deve ser compatível com equipamentos que possuem plataformas de solução embarcada. O sistema deverá possuir interface web.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisitos Legais

Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021, que Lei normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Requisitos Ambientais, Sociais e Culturais

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

A atividade de logística reversa dos insumos consumíveis, peças de reposição, e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;

Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Requisitos da implantação da solução

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, nos seguintes locais: 5

impressoras TIPO A na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;

- 1 impressora TIPO B na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;

- 2 impressoras TIPO A no Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG

1 impressora TIPO A no setor de RH - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG

1 impressora TIPO A no setor de arquivo - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG

1 impressora TIPO A no gabinete dos vereadores - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.

O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão e reprografia contemplando, inclusive, a instalação e configuração dos mesmos, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, assim como treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões.

Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização. O atraso na correção das mesmas acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

Os prazos apresentados acima NÃO poderão ser prorrogados, em hipótese alguma será aceito justificativa pela CONTRATANTE.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para levantamento dos quantitativos de equipamentos foram considerados os seguintes critérios:

1. Distribuição atual por espaço, localidade dos setores;
2. Distribuição por características do ambiente físico; e
3. Distribuição por proximidade, em caso de remanejamento para outro equipamento em virtude de falhas ou indisponibilidade.

ESTIMATIVA DA FRANQUIA DE PÁGINAS POR TIPO DE EQUIPAMENTO:

Item 01 - Para o dimensionamento do volume a ser contratado, a Câmara buscou analisar as medições efetuadas no primeiro semestre do ano de 2024. Foi utilizado este período para se ter uma melhor compreensão dos usos dos recursos. Os dados foram obtidos nos controles mensais exercidos pela fiscalização do contrato ora existente. Foram extraídos os dados relativos à impressão total da instituição e, após sua consolidação, foi considerada a média de cópias e impressões. Os resultados obtidos estão demonstrados na tabela abaixo.

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Média mensal
590	2504	2344	3598	1928	1413	2063
243	965	585	2154	559	3040	1258
182	507	1475	1495	432	1081	862
322	1818	1757	2631	2218	1373	1687
678	1625	2195	2431	2897	2404	2038
259	2570	2844	1606	1169	2532	1830
122	1947	850	3222	390	411	1157
156	848	1669	1300	0	0	662

4	594	165	402	30	0	199
Média mensal geral						11756

O segundo ponto a ser considerado para o dimensionamento do volume foi a disponibilização de cotas de impressão para cada gabinete parlamentar e o quantitativo impresso pelos setores no primeiro semestre do ano de 2024.

É liberado o total de 1000 (um mil) unidades de cópias / impressões por gabinete. O total utilizado no primeiro semestre está demonstrado abaixo.

Resumo de utilização por Equipamento

Modelo	Tipo	Custo Fixo R\$	Preto e Branco	Coloridas	Impressões	Cópias	Total R \$	Consumo (%)
ECOSYS M3145idn (R4V9X10296)	PB	0,00	43700	0	39766	3934	2.858,40	100,00%

A tabela acima foi retirada do sistema de contagem do software do contrato atual de impressões. Contrato 25/2020.

Item 02 – Para o dimensionamento do volume a ser contratado a Câmara utilizou como referência as impressões coloridas solicitadas/realizadas no contrato 09/2024.

Impressões em papel couchê brilhoso, tamanho A4, gramatura de 300 gramas, impressão 4x1 cores.	18422	Unidade	250
Impressão colorida (4xo), contendo a logomarca e o endereço da Câmara de Itabirito em papel branco 75 g/m ² , tamanho A4 (210mm x 297 mm).	26824	Unidade	500

Assim, diante dos dados apurados e média obtida, foram definidos o quantitativo de impressões para as franquias eo volume de impressoras necessárias.

Em complemento, também foi observado o aumento no número de vereadores e de servidores para o ano de 2025. Com esse cenário de crescimento, entendeu-se como necessário realizar o ajuste no quantitativo de impressões, modelos e número de equipamentos em relação aos quantitativos atualmente contratados.

O detalhamento quanto a quantidade de equipamentos e franquia estão descritos abaixo.

--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	NÚMERO DE IMPRESSÕES
1	<p>Locação de 09 (nove) impressoras Modelo A.</p> <p>Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade</p>	30000 cópias / mês
2	<p>Locação de 01 (uma) impressora Modelo B.</p> <p>Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade</p>	1000 cópias / mês

São descrições pormenorizadas dos modelos das impressoras listadas na tabela acima:

Locação de impressora Modelo A:

Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade

Especificações básicas:

Configuração: Impressora multifuncional - Impressão/Cópia/Digitalização/Fax

Páginas por minuto: Carta: 57 ppm; A4 55 ppm; ofício: 46 ppm

Velocidade de impressão dupla: Carta: 40 ppm; ofício: 23 ppm

Visor: Painel sensível ao toque de 7" (TSI)

Tempo de aquecimento: 25 segundos ou menos (ligada)

Tempo de saída da primeira página: Cópia: 6 segundos ou menos (com processador de documentos), 7 segundos ou menos (sem processador de documentos), Impressão: 4,5 segundos ou menos

Resolução interpolada de 600 x 600 dpi, Fine1200

(1200 x 1200 dpi) e Fast1200 (1800 x 600 dpi)

Memória: Std/Máx.: 1,5 GB/3,5 GB

Dimensões/Peso: 47,7cm L x 49,3cm P x 61,2cm A / 24Kg. Ciclo

mensal: 250.000 páginas por mês.

Consumo de energia:

Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 10A

Especificações da impressora

Controlador padrão: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4 GHz

PDLs/Emulações: Comum: PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatível com PostScript3 e suporte para AES), PDF com configuração KPDL3, XPS/Open XPS, formato de imagem comum: TIFF (KPDL3; ON), JPEG (KPDL3; ON), URF, PWG Raster, PCLm, World: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter Fontes: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 4 fontes (Calibri/Cambria); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno Gráficos: Suporte para comandos de imagem PRESCRIBE + JPEG, código de barras unidimensional: 45 tipos; código de barras bidimensional: PDF417

Compatibilidade com o sistema operacional Windows:

Windows 8.1, Windows 10 (32/64/arm64), Windows 11 (32/64/arm64), Windows Server 2012/R2, 2016, 2019 Interface: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (TCP/IP, NetBEUI), 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB 2.0 de alta velocidade, 1 slot de expansão;

Impressão em rede e protocolos suportados: Impressão em rede: TCP/IP, FTP, LPR, Porta 9100, NetBEUI, Apple Bonjour; impressão na Internet: IPP/1.0 (algumas funções 1.1 também são suportadas); impressão de e-mail:

Impressão de dados de dados recebidos por e-mail, formato de dados: PDF, PS, Texto,

TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS; impressão segura: IPP sobre TLS; função Web PAGE; impressão WSD:

Digitalização/impressão em conformidade com WSD; impressão direta em PDF:

Impressão Pull: Suporta seleção de trabalho e saída por usuário registrado,
Recursos adicionais de impressão: Impressão econômica, impressão privada, prova e retenção, cópia rápida e armazenamento de trabalhos, configuração de prioridade de impressão, notificação de fim de trabalho

Especificação de Segurança:

Autenticação local e de rede, comunicação com criptografia
(IPsec, HTTPS, LDAP sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP sobre TLS, POP sobre TLS), chipset TPM(Trusted Platform Module),
SCEP, OCSP/CRL, ECDSA, inicialização segura, verificação de integridade em tempo de execução.

Especificação de Digitalização

Tipo de digitalização: Scanner colorido e preto e branco
Resolução de digitalização: 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 200 dpi (padrão), 200 dpi x 100 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi e 200 dpi x 400 dpi
Funções de digitalização: Digitalização de banner, resolução de digitalização, separação de arquivo, exclusão de página em branco, digitalização WSD (driver WIA), envio para PC (SMB versão 3.0), envio de e-mail (SMTP), envio de FTP (FTP sobre SSL), envio de USB, digitalização TWAIN (serviço de operação de digitalização KM-WSDL - driver TWAIN), digitalização WIA (serviço de operação de digitalização KM-WSDL - driver WIA), digitalização WSD (driver WIA), ChromeOS (digitalização) (eSCL), AirPrint (eSCL), Mopria (eSCL)
Formatos de arquivos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão; Velocidades de digitalização: Preto e branco simples/ colorido: 200 dpi: 62 ipm/47 ipm; 300 dpi: 62 ipm/42 ipm; 600 dpi: 42 ipm/22 ipm
Preto e branco/colorido duplo: 200 dpi: 122 ipm/92 ipm; 300 dpi: 122 ipm/82 ipm; 600 dpi: 64 ipm/34 ipm Tamanho original: Mínimo/Máximo: (13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm); Banner: até 91cm

Especificação de Cópia

Modo de imagem: 256 tons e 2 bits/ponto (FM), Texto: (256 tons e 2 bits/ponto (FM), Foto: (256 tons e 2 bits/ponto (AM), Texto+Foto: (256 tons e 2 bits/ponto (FM)Cópia contínua: 1-999
Ampliação/Zoom: 7 reduções, 5 índices predefinidos de ampliação, 25 a 400% com incrementos de 1% Recursos adicionais: Duplex, digitalização contínua, página em branco eliminada, cópia de cartão de identificação.

Processador e documentos

Tipo/capacidade: Processador de documentos de dupla digitalização (DSDP)/100 folhas Originais
aceitáveis: 13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm
Gramaturas aceitáveis: Simplex/Duplex 50 - 120 g/m²

Suprimento de Papel

Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas Fontes de papel padrão / máxima: 2/6 incluindo a bandeja multiuso
Capacidade de papel padrão / máxima: 600 folhas/ 2.600 folhas
Tamanho do papel: Padrão e MPT: 13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm, personalizado; MPT: Envelope, banner
Peso do papel: Gavetas padrão/opcional: 60 – 120 g/m²;
*MPT: 60 – 220 g/m²
Capacidade da bandeja de saída padrão: 500 folhas (face para baixo). 250 folhas (face para cima) Materiais de entrada: Gaveta padrão/opcional: Papel comum, papel de impressão, papel reciclado, MPT: Papel comum, papel bond, etiquetas, reciclado, papel timbrado, envelopes, OHP, papel fino/grosso, revestido, banner.

Franquia:

Mensal: 30.000 (trinta mil) cópias
Anual: 360.000 (trezentos e sessenta mil) cópias

Locação de impressora Modelo B

Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade

Especificações gerais:

Impressora multifuncional a laser colorido

Painel de operação: toque colorido de 7 polegadas Velocidade: Até

35 ppm A4; 37 ppm carta

Resolução: 1200 x 1200 dpi (impressão); 600 x 600 dpi (digitalização/cópia) Volume

máximo de impressão: 100.000 impressões por mês.

Tempo de aquecimento cópia: 6,1 segundos ou menos Tempo de

aquecimento impressão: 5,7 segundos ou menos

Processador: ARM Cortex-A9 Dual core 1.2GHz + ARM Cortex-M3 100MHz ou superior Memória:

Padrão 1,5 GB; Máxima até 3 GB.

Interfaces padrão: USB 2.0 (alta velocidade), 2 x interface host

USB, Gigabit Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASE-T), 1 slot eKUIO para dispositivos opcionais diferentes de

FAX, Contabilidade integrada: 100 códigos.

Dimensões máximas (L x P x A): 480x577,5x571,5 mm; Peso

máximo: Aprox. 39 kg (com toner incluído)

Fonte de alimentação: CA 120V, 60Hz, 9.9A;

Manuseio de papel:

Capacidade de entrada:

Bandeja multifuncional: 100 folhas

Gramaturas: 60–220 g/m²

Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício, Personalizado (70 x 140 a 216 x 356 mm), Papel para banner até 1220 mm.

Bandeja de papel universal padrão: 250 folhas

Gramaturas: 60–220g/m².

Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício, Personalizado (105 x 140 a 216 x 356 mm). Capacidade

de entrada com opções: 2.000 folhas

Duplex: Unidade duplex padrão, 60–163 g/m², A4, A5, B5, Carta, Ofício, Personalizado (140x 210 mm - 216 x 356 mm).

Processador de documentos: Documentos de Digitalização Dupla(DSDP) /100

Folhas Gramaturas: 50–120 g/m²

Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Personalizado (105 x 148 a 216 x 356 mm). Capacidade de

saída: 250 folhas.

Funções de impressão:

Linguagem do controlador: PRESCRIBE

Emulações: PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3, XPS, OpenXPS, KPDL-PDF

Sistemas operacionais compatíveis: Windows 8.1 (32/64), Windows 10 (32/64/arm64), Windows 11(64

/arm64), Windows Server 2012/R2, 2016, 2019 MAC OS X versão 10.9 ou superior, Chrome SO, Linux.

Fontes/códigos de barras: 93 fontes de contorno (PCL6, KPDL3), 4 fontes (Calibri), 4 fontes (Cambria), 1 fonte

Bitmap, 45 tipos de códigos de barras unidimensionais, 1 tipo de código de barras bidimensional (PDF417).

Impressão em rede e protocolos suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP,

LPR, Port9100, IPP, digitalização/impressão WSD, DHCP, DNS, PNP-X, USB,

LDAP, SNMP, SMTP, impressão direta dePDF, PnP -X

Funções de Cópia:

Máx. tamanho original: A4/Ofício.Cópia

contínua: 1–999.

Faixa de zoom: 25–400% em incrementos de 1%.

Taxas de ampliação predefinidas: 5 reduções/5 ampliações. Ajustes de imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Carta/Mapa,

Documento impresso.

Recursos: classificação eletrônica (agrupar), cópia de cartão de identificação, 2 em 1, 4 em 1, troca automática de bandeja, pular página em branco, pular linha, corte automático DP

Funções de cópia:

Máx. tamanho original: A4/Ofício. Cópia contínua: 1-999.

Faixa de zoom: 25-400% em incrementos de 1%.

Taxas de ampliação predefinidas: 5 reduções/5 ampliações. Ajustes de imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Carta/Mapa, Documento impresso.

Recursos: classificação eletrônica (agrupar), cópia de cartão de identificação, 2 em 1, 4 em 1, troca automática de bandeja, pular página em branco, pular linha, corte automático DP

Funções de digitalização:

Funcionalidade: Digitalizar para e-mail, Digitalizar para FTP, Digitalizar para SMB, Digitalizar para host USB, Rede TWAIN, WIA, digitalização WSD, Chrome OS (Scan), AirPrint, Mopria.

Velocidades de digitalização: Simplex PB / Cor: 300 dpi 60ipm / 40ipm; 600 dpi - 40 ipm / 20 ipm Duplex (DSDP) PB/Cor: 300 dpi: 100ipm / 80ipm: 600 dpi 60ipm / 32ipm

Resolução de digitalização: 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 200 dpi (padrão), 200 dpi x 100 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 200

dpi x 400 dpi, 1200 dpi x 1200 dpi (driver TWAIN, driver WIA). 256 escalas de cinza por cor Tamanho original: Mín/Máx: Vidro/DP: Declaração para Ofício /

Banner: DP até 122cm

Reconhecimento original: Texto, foto, texto + foto, texto claro, otimizado para OCR Tipos de arquivo: TIFF (compressão MMR/JPEG), JPEG, XPS, Open

XPS, PDF (compressão MMR/JPEG), PDF/A-1, PDF/A-2, PDF (alta compactação), PDF criptografado, arquivo MS Office (Optar), PDF pesquisável (Opt)

Recursos: digitalização de banner, digitalização colorida, catálogo de endereços integrado, suporte ao Active Directory, transferência de dados criptografada, envio múltiplo (e-mail, fax, pasta SMB/FTP, impressão) de uma só vez, pular página em branco, apagar bordas, assinatura digital (requer SSD), corte automático DP.

Franquia:

Cópias mensais: 1.000 (mil) coloridas e 1000 (mil) P/BA anual:
12.000 (doze mil) cópias

8. Levantamento de soluções

A primeira opção verificada no mercado foi a possibilidade de aquisição das máquinas pela Câmara Municipal de Itabirito. Para a primeira opção, a própria Câmara deveria ser responsável por disponibilizar mão de obra especializada na instalação e manutenção dos equipamentos, além de ter que manter um rigoroso controle de insumos, de forma que estes sempre estivessem disponíveis aos seus usuários. Para essa opção, a Câmara necessitaria de contratação de mão de obra técnica, indo de encontro ao movimento de terceirização de atividades- meio realizado ao longo dos anos. Dessa forma, a solução torna-se inviável.

Uma segunda opção seria a aquisição de máquinas e contratação de serviços de manutenção. Para a segunda opção acarretaria custo operacional de acompanhamento e fiscalização de contratos diversos para atingir a um mesmo fim, tornando muito complexa a solução para a necessidade de disponibilização de impressoras.

Além disso, é possível que dois contratos com fornecedores diversos apresentem dificuldades no diálogo entre os envolvidos, podendo causar lentidão e perda de qualidade no atendimento aos chamados abertos pelos usuários. Assim como a opção anterior, a segunda solução mostra-se inviável.

A terceira opção, a contratação de outsourcing de impressão, mostra-se mais adequada no caso da Câmara Municipal de Itabirito.

Há pelo menos 5 anos, a instituição já utiliza o modelo de contratação do serviço de outsourcing de impressão, tendo este modelo apresentado vantagens. Dentre elas, podemos citar:

- I - Elevado indicador de disponibilidade do ambiente de impressão;
- II - Agilidade no suporte técnico e manutenção proporcionada pelos Níveis Mínimos de Serviço exigidos em contrato;
- III - Melhor gestão de insumos devido atendimento proativo, no fornecimento de toner, de acordo com nível de consumo, com a substituição de insumos e de componentes antes da interrupção do serviço;
- IV - Eliminação das tarefas e dos processos administrativos relativos às licitações para compra de equipamentos, insumos e componentes;

V - Eliminação da gestão patrimonial dos equipamentos e da gestão dos recursos materiais necessários ao funcionamento e manutenção; e

VI - Melhor gestão orçamentária, pois ao optar pelo serviço de outsourcing não há custo com aquisição de bens, há tão somente a remuneração mensal pelos serviços prestados pela Contratada.

Sendo assim, entendendo ser a terceira opção a mais adequada à Câmara, e entendendo ser necessária a continuidade do serviço essencial para as atividades, foram realizadas pesquisas de mercado para novo processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, suprimentos (insumos) com assistência técnica e/ou manutenção bem como quaisquer outros elementos necessários a suportar o serviço ofertado no âmbito da Câmara Municipal de Itabirito.

9. Análise comparativa de soluções

TIPOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO:

Para este estudo, a Equipe de Planejamento usou como uma de suas referências a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

Cabe ressaltar que a Câmara Municipal de Itabirito não é órgão integrante do SISP. Dessa forma, a implementação do projeto de acordo com a Portaria não é obrigatória. No entanto, o órgão optou por usar o documento como referência de boas práticas para este projeto.

De acordo com a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 do Ministério da Economia /Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

Ainda, de acordo com a portaria acima citada, as principais modalidades de prestação desses serviços são:

- a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente;
- b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

Assim, apresentamos a seguir as soluções para Contratação de Outsourcing de Impressão utilizadas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP):

SOLUÇÃO	MODALIDADE	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Solução 1	Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE.	A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.
Solução 2	Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA.	A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.
Solução 3	Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS.	A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

VANTAGENS E DESVANTAGENS DAS SOLUÇÕES:

Aqui será apresentada a análise comparativa de soluções para Outsourcing de Impressão, tomando como base, a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

SOLUÇÃO	VANTAGEM	DESVANTAGEM
Solução 1 - MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE	<ul style="list-style-type: none"> a) Foco maior na produtividade dos equipamentos; b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas; c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade); f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada; g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e h) Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral). 	<ul style="list-style-type: none"> a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; e b) Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.
Solução 2 - MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA	<ul style="list-style-type: none"> a) Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução; b) Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato); c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e d) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquias + excedente. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página); b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado; c) Eleva o risco para a Administração de reequilíbrios ou de repactuações ou de reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e d) Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.
Solução 3 - MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS	<ul style="list-style-type: none"> a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquias + excedente; b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação); b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato; c) O custo fixo da locação equivale a uma franquias = 0; d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual; e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

Dessa forma, conclui-se que a opção mais adequada à Câmara é a Solução 1 - MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Em conformidade com as normativas que tratam do processo licitatório, em especial o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, apresentamos a análise comparativa de custos, sendo adotado como referência de valores despendidos por outros órgãos públicos, no serviço em questão, os publicados no Banco de Preços do sítio de Compras Governamentais, anexos neste estudo.

A análise comparativa descarta como referencial comparativo a mediana, por entender que sua generalidade afasta da realidade que se pretende alcançar, uma vez que, o referencial de quantidade ofertada possibilita uma melhor aproximação com a realidade fática que atende às necessidades e particularidades desta Casa, optando-se pela última.

Solução 1: Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE.

Observa-se que o valor de mercado que mais se aproxima ao quantitativo de 32.000 páginas por mês, na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedentes é de R\$ 0,07 (sete centavos) por página. Portanto, constata-se como custo final estimado para esta administração o valor mensal de R\$ 2.240,00 (dois mil duzentos e quarenta reais), valor fixo, **não contabilizando** os dispêndios com a aquisição de papel. Comparação realizada com a contratação efetuada pelo 17º Regimento de Cavalaria Mecanizado - Exército Brasileiro, com o quantitativo de 26.400 páginas por mês.

Solução 2: Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA.

Observa-se que o valor de mercado que mais se aproxima ao quantitativo de 32.000 páginas por mês, na modalidade sem franquia - fornecimento de equipamento com cobrança apenas por páginas impressas é de R\$ 0,96 (noventa e seis centavos) por página. Portanto, constata-se como custo final estimado para esta administração o valor mensal de R\$ 30.720,00 (trinta mil setecentos e vinte reais), valor que variará com base no número de páginas impressas, **não contabilizando** os dispêndios com a aquisição de papel. Comparação realizada com a contratação efetuada pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, com o quantitativo de 23.834 páginas por mês.

Solução 3: Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS.

Observa-se que o valor de mercado que mais se aproxima ao quantitativo de 32.000 páginas por mês, na modalidade sem franquia - páginas impressas, com papel, é de R\$ 0,20 (vinte centavos) por página. Portanto, constata-se como custo final estimado para esta administração o valor mensal de R\$ 6.400,00 (seis mil quatrocentos reais), o valor engloba: valor fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), havendo variação referente ao pagamento por página impressa. Comparação realizada com contratação efetuada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre, com o quantitativo de 25.000 páginas por mês.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Diante da análise de mercado, da análise de custos, da avaliação dos objetivos de negócio necessários a atender ao perfil da demanda, verificou-se que a modelagem a seguir se mostra mais adequada a atender os critérios do item 11, se trata do "Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE"

A solução desejada será composta por:

Locação de impressora Modelo A: Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade;

Locação de impressora Modelo B: Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade;

Softwares de gestão de cópia/impressão, contabilização e bilhetagem com licença de uso;

Serviço de instalação e configuração de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

Treinamento especializado pela contratada para a correta utilização do equipamento;

Treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões; Previsão de aquisição e/ou reposição de insumos, exceto papel;

Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico no prazo de 24 horas. Suporte on-site em até 24h pela contratada;

Fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela contratante.

Serviço de solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços por conta da contratada.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 50.160,00

Considerando que mediante a pesquisa de preços se obtém a estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames licitatórios e àqueles executados nas respectivas contratações, tendo como principal função garantir que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual;

Baseando-se nessa pesquisa, a estimativa do custo total da Contratação será de R\$ 50.160,00 (cinquenta mil, cento e sessenta reais).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A decisão pelo Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE decorre das seguintes considerações: as especificações dos equipamentos, as características de funcionamento e atividades da Câmara Municipal de Itabirito, demais especificações técnicas consideradas, softwares de gestão de cópia/impressão, contabilização e bilhetagem com licença de uso para melhor controle dos gestores e das impressões. Sendo demandados equipamentos monocromáticos branco e preto e coloridos para atender às demandas desta Casa Legislativa.

A locação transfere à Contratada a responsabilidade de manutenção e fornecimento de insumos necessários, exceto papel. Sendo assim, haverá economicidade devido ao fato da locação possibilitar que a administração disponha sempre de uma máquina de qualidade e em condições perfeitas de funcionamento, sem que haja desperdício de recursos na aquisição de insumos, peças, ou eventuais manutenções que se fizerem necessárias, assim como os processos relativos a sua aquisição. Aliado a isso, a locação tornará desnecessária a aquisição de um equipamento de alto custo e todas as rotinas administrativas envolvidas para contínua aquisição de insumos e manutenções. Tais atributos referentes à solução escolhida promovem a administração pública eficiência, economicidade, ganhos logísticos, ganhos técnicos referente a qualidade e manutenção.

Listando-se os seguintes benefícios:

Presteza no suporte técnico e manutenção;

Melhor gestão de insumos devido atendimento proativo, no fornecimento de toner, de acordo com nível de consumo, com a substituição de insumos e de componentes antes da interrupção do serviço;

Eliminação das tarefas e dos processos administrativos relativos às licitações para compra de equipamentos, insumos e componentes;

Eliminação da gestão patrimonial dos equipamentos e da gestão dos recursos materiais necessários ao funcionamento e manutenção;

Melhor gestão orçamentária, pois ao optar pelo serviço de outsourcing não há custo com aquisição de bens, há tão somente a remuneração mensal pelos serviços prestados pela CONTRATADA.

A contratação visa a sustentabilidade, por meio da celeridade no uso de recursos mediante padrões sustentáveis de produção e consumo, com a redução de resíduos e a gestão responsável de produtos eletrônicos.

Ao ser analisado o conjunto de produtos e serviços necessários para o atingimento do objeto contratado, compreendemos que se faz necessário a separação em dois lotes: um para os equipamentos monocromáticos branco e preto, e outro para os coloridos. Sendo agrupado no mesmo lote somente os itens com as mesmas características e que visam atender à mesma necessidade de negócio. Pois, desta forma, possibilita um maior economicidade, uma vez que aumenta a possibilidade de que haja mais interessados em participar da licitação, sem afetar negativamente os serviços almejados.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Baseando-se nos custos totais de propriedade, analisado no item 11 deste documento, a contratação da solução "Pagamento fixo com franquia de páginas impressas" demonstrou ser mais econômica em comparação aos demais cenários pesquisados.

A escolha se baseou na análise como um todo do cenário, o custo ficou mais baixo em comparação a impressão por página, é mais econômica.

Outro critério considerado é devido a sazonalidade do cenário, tem meses que terá alta produtividade e outros meses a produção reduzirá.

Os benefícios agregados a modalidade: redução de contrato com manutenção corretiva, preventiva, suportados equipamentos, não há necessidade de compra de consumíveis, troca suprimentos e/ou insumos, sendo que a força de trabalho no momento é escassa para a gestão do controle administrativo.

A solução é um pacote de serviços que trará economia e segurança na atividade fim da contratação.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atendimento de todas as demandas de impressão, promovendo a impressão de documentos com qualidade; Assegurar a disponibilidade dos serviços de impressão com suporte técnico adequado;

Continuidade da prestação dos serviços;

Atenção ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de

forma rápida, econômica e sustentável.

17. Providências a serem adotadas

Por já possuir contrato semelhante ao objeto desta contratação a Administração terá que apresentar o local de substituição dos equipamentos, utilizando a mesma rede elétrica e pontos elétricos já disponíveis.

Também deverá ser adquirido papel, uma vez que a contratação não contempla este insumo.

18. Contratações Correlatas ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a este órgão para atender a demanda de disponibilidade de serviço de impressão por esta Casa Legislativa.

Itabirito, 28 de junho de 2024.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LAYANE CRISTINE FARIA ANDREWS

Chefe de Coordenação Administrativa



Assinou eletronicamente em 09/08/2024 às 15:55:32.

FILIFE AUGUSTO SERRA PALHEIROS

Chefe de TI



Assinou eletronicamente em 13/08/2024 às 15:34:05.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

Anexo I - 26573 - equipamento mais impressão dentro da franquia - solução 01.pdf (131.64 KB) Anexo II - 26816 - equipamento sem franquia - página impressa - solução 02.pdf (131.19 KB) Anexo III - 26905 - apenas páginas impressas - solução 03.pdf (107.08 KB) Anexo IV - Análise de risco - impressoras.pdf (382.2 KB)

**Anexo I - 26573 - equipamento mais impressão dentro da
franquia - solução 01.pdf**

MÉDIA
R\$ 7.603,65

MEDIANA
R\$ 0,20

MENOR
R\$ 0,03

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
26573 2023, 2024

Quantidade total de registros: 229Registros
apresentados: 1 a 50

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00012/2023	00007	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		UNIDADE	280.000	R\$0,03	GP EMISSAO INSTANTANEA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA	CENTRO NACIONAL DE TEC ELETRONICA AVANÇADA SA	245209 - CENTRO NACIONAL DE TECNOL.ELETRONICA AVANÇADA	21/07/2023
00013/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	1.178.040	R\$0,03	ALUCOM LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160046 - COLEGIO MILITAR DE FORTALEZA/MEX - CE	15/09/2023
00004/2023	00002	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	180.000	R\$0,036	PRINTER ONE GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	389229 - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	30/10/2023

00001/2023	00005	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	720.000	R\$0,04	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023
00009/2023	00003	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.788.576	R\$0,04	MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	10/01/2024
00001/2023	00018	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	3.816.000	R\$0,045	ULTRAPEL LOCAAO E SERVICOS LTDA	COMANDO DA MARINHA	771000 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	28/11/2023
00052/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	8.143.896	R\$0,049	ALUCOM LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	153045 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	10/01/2024
00009/2023	00002	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	240.000	R\$0,05	OSIRIS COMERCIO E SERVICOS LTDA	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-ES	389326 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ES	26/06/2023
00001/2023	00007	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	900.000	R\$0,05	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023
00001/2023	00014	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	53.568.000	R\$0,05	GP EMISSAO INSTANTANEA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA	COMANDO DA MARINHA	771000 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	28/11/2023

00001/2023	00010	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.440.000	R\$0,05	ULTRAPEL LOCACAO E SERVICOS LTDA	COMANDO DA MARINHA	771000 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	28/11/2023
00199/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	4.800.000	R\$0,05	PRIME SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	13/12/2023
90001/2024	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.800.000	R\$0,05	MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE	158371 - INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS APODI	20/03/2024
00005/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	7.200.000	R\$0,0541	SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL	928576 - SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO	05/12/2023
00529/2023	00003	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	360.000	R\$0,0555	TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	ESTADO DO CEARA	943001 - GOVERNO DO ESTADO DO CEARA	07/07/2023
90001/2024	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	900.000	R\$0,057	SOL E LUZ COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154579 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO/CAMPUS VALENÇA	03/04/2024
00001/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.440.000	R\$0,06	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023

Relatório gerado dia: 16/07/2024 às 16:02

Fonte: paineldepresos.planejamento.gov.br

00001/2023	00011	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	720.000	R\$0,06	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023
00060/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	2.454.720	R\$0,06	ALUCOM LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120006 - MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA/DF	19/01/2024
00018/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.864.800	R\$0,06	ALUCOM LTDA	MINISTERIO DA INFRA-ESTRUTURA	390004 - COORD.GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	17/01/2024
00033/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	13.308.916	R\$0,06	ALUCOM LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES	155914 - EBSEH - FILIAL HOSP UNIV ALCIDES CARNEIRO	25/10/2023
00080/2023	00009	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	624.000	R\$0,06	ASTORIA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	20/07/2023
00007/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	380.880	R\$0,06	B PRINT - COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160067 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO	13/03/2024
00014/2023	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	180.000	R\$0,06	COPYNORTE SERVICOS E COMERCIO LTDA	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO NORTE DE MG	158121 - INST.FED.DE EDUC.,CIÊNC.E TEC.DO NORTE DE MG	18/04/2023

90001/2024	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	144.000	R\$0,07	PRINTPAGE SERVICOS DIGITAIS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160023 - 10A. COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE	19/02/2024
00197/2023	00004	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	720.000	R\$0,07	PROCOPY COMERCIO E SERVICOS DE COPIADORAS LTDA	ESTADO DO CEARA	943001 - GOVERNO DO ESTADO DO CEARA	16/08/2023
00001/2023	00002	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	5.796.000	R\$0,07	SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	COMANDO DA MARINHA	771000 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	28/11/2023
00001/2023	00006	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	3.816.000	R\$0,07	SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	COMANDO DA MARINHA	771000 - DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	28/11/2023
00003/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	599.760	R\$0,07	COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158279 - INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS SOUSA	17/07/2023
00015/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	3.735.840	R\$0,07	SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA-MJ	200005 - MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	05/01/2024
00034/2023	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	98.170	R\$0,07	IMPRESSONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160046 - COLEGIO MILITAR DE FORTALEZA/MEX - CE	14/08/2023

90002/2024	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	600.000	R\$0,07	VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DA MARINHA	778000 - CAIXA DE CONSTRUÇÕES DE CASAS P/PESSOAL DA M	13/03/2024
00004/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	514.299	R\$0,07	SOL E LUZ COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160033 - 19 BATALHAO DE CACADORES	05/12/2023
00010/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	26.400	R\$0,07	PRINT & COPY COMERCIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160131 - MEX-17 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO	11/03/2024
00047/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	4.089.120	R\$0,075	AMAZONAS COPIADORAS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160482 - 1A. BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA/RR	22/02/2024
00004/2023	00003	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	518.400	R\$0,0752	TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARÁ	158324 - INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CRATEUS	04/08/2023
00001/2023	00019	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	900.000	R\$0,08	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023
00001/2023	00025	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.440.000	R\$0,08	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023

00001/2023	00015	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	144.000	R\$0,08	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154580 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	23/10/2023
90001/2024	00002	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.320	R\$0,08	DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160367 - 3 BATALHAO DE ENGENHARIA DE COMBATE/RS	04/12/2023
00015/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	180.000	R\$0,08	SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120014 - BASE AEREA DE FORTALEZA/MAER - CE	06/10/2023
00006/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	744.480	R\$0,08	SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160084 - COLEGIO MILITAR DE RECIFE	26/10/2023
00011/2022	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	300.444	R\$0,08	W P SISTEMAS REPROGRAFICOS E IMPRESSAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160239 - HOSPITAL MILITAR DE RESENDE	04/04/2023
90001/2024	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	84.000	R\$0,08	COPYMASTER COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160018 - 12. BATALHAO DE SUPRIMENTO/MEX/AM	14/02/2024
00013/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	600.000	R\$0,08	MG EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160226 - 34 BATALHAO DE INFANTARIA MECANIZADO	24/07/2023

00002/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	1.434.600	R\$0,09	SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.S.PERNAMBUCANO	158149 - INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO	12/04/2023
00080/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	4.872.000	R\$0,09	ASTORIA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	20/07/2023
00004/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	40.500	R\$0,09	B PRINT - COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160066 - COMISSAO REGIONAL DE OBRAS/11-MEX/DF	18/10/2023
00004/2023	00003	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	12.000	R\$0,09	SOL E LUZ COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160033 - 19 BATALHAO DE CACADORES	05/12/2023
00009/2023	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINAS MÊS	2.592.000	R\$0,0972	SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	MINISTERIO DA FAZENDA	170058 - SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 4A.RF/PE	30/05/2023

**Anexo II - 26816 - equipamento sem franquia - página
impressa - solução 02.pdf**

MÉDIA
R\$ 40.553,54

MEDIANA
R\$ 0,15

MENOR
R\$ 0,02

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
26816 2023, 2024

Quantidade total de registros: 129Registros
apresentados: 51 a 100

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00006/2023	00001	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL		PÁGINA	1	R\$56315,34	WEBDOC LOCACOES LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	250021 - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/GO	05/04/2023
00007/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL		PÁGINA	480.000	R\$0,045	TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO	135626 - CONAB SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO DF E ENTOR	19/01/2024
00007/2023	00001	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL		PÁGINA	1	R\$17594,40	COPYVIC LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	COMANDO DA MARINHA	789300 - CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ	31/08/2023

00008/2023	00001	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1.100	R\$0,46	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES	413010 - ESCRITORIO REGIONAL 9	14/09/2023
00008/2023	00047	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	601.928	R\$0,96	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU	110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	23/01/2024
00008/2023	00027	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	108.902	R\$0,96	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU	110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	23/01/2024
00008/2023	00017	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	94.195	R\$0,96	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU	110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	23/01/2024
00008/2023	00007	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	174.187	R\$0,096	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU	110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	23/01/2024
00008/2023	00057	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	58.488	R\$0,96	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU	110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	23/01/2024
00008/2023	00037	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	65.811	R\$0,96	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO - AGU	110792 - DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	23/01/2024

00008/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$3000	M SANTOS COMERCIO E LOCAAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257034 - DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHÃO	07/07/2023
00008/2023	00005	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$3420	M SANTOS COMERCIO E LOCAAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257034 - DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHÃO	07/07/2023
00008/2023	00004	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$3420	M SANTOS COMERCIO E LOCAAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257034 - DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHÃO	07/07/2023
00008/2023	00003	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$3420	M SANTOS COMERCIO E LOCAAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257034 - DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHÃO	07/07/2023
00008/2023	00006	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$2900	M SANTOS COMERCIO E LOCAAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257034 - DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHÃO	07/07/2023
00008/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$3000	M SANTOS COMERCIO E LOCAAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257034 - DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHÃO	07/07/2023
00009/2023	00004	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	6.953	R\$2,88	GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCAOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA	SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS PRIVADOS	173039 - MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ	11/09/2023

00009/2023	00005	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	356.070	R\$1,20	SIMPRESS COMERCIO LOCACAOE SERVICOS LTDA	MINISTERIO DA FAZENDA	170133 - SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL DA 8A.RF/SP	09/01/2024
00010/2023	00004	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1.800.000	R\$0,025	A. G .S. COMERCIAL LTDA	PREFEITURA DE SARANDI / PR	988461 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI - PR	08/11/2023
00012/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	3.600	R\$0,95	LFN COMERCIO E SERVICOS LTDA	CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 7ª - RS	389477 - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 7ª - RS	21/12/2023
00012/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	78.000	R\$0,1198	LFN COMERCIO E SERVICOS LTDA	CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 7ª - RS	389477 - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 7ª - RS	21/12/2023
00012/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	30.000	R\$0,18	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160051 - PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/10/MEX - CE	13/03/2024
00013/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$270000	DIRECTA COMERCIO SERVICOS E SOLUCOES LTDA	TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNIC.DO EST.DE GOIAS	925401 - TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNIC.DO EST.DE GOIÁS	28/11/2023
00016/2023	00003	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	76.172	R\$1,3439999999999999	ADVEN COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS LTDA	AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA	253002 - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - DF	15/03/2024

00020/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	125.000	R\$2,40	W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070022 - TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	22/11/2023
00021/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1.502.832	R\$0,05	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	04/05/2023
00021/2023	00004	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	7.861.776	R\$0,05	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	04/05/2023
00021/2023	00006	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	72.576	R\$0,05	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	04/05/2023
00024/2023	00002	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	2	R\$500	O S COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160342 - BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL	28/06/2023
00025/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	12	R\$3400	SOLUCOES SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160199 - HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE	28/09/2023
00026/2023	00003	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	40.019	R\$0,60	SIMPRESS COMERCIO LOCAAOE SERVICOS LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135058 - EMBRAPA/GERENCIA-ADJ. DE CONTRATACOES/DF	02/08/2023

00031/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1.068.000	R\$0,146	CXW SERVICOS E NEGOCIOS DE TECNOLOGIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE - RS	154042 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	12/03/2024
00031/2023	00003	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	16.800	R\$1,23	CXW SERVICOS E NEGOCIOS DE TECNOLOGIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE - RS	154042 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	12/03/2024
00031/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	180.000	R\$0,069	CXW SERVICOS E NEGOCIOS DE TECNOLOGIA LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE - RS	154042 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	12/03/2024
00031/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	15.000.000	R\$0,04	COPYLINK EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	ESTADO DO PARANA	926764 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÉ - UEM	04/08/2023
00035/2023	00001	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	3	R\$1553,74	AALLFAX TELECOMUNICACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160367 - 3 BATALHAO DE ENGENHARIA DE COMBATE/RS	06/09/2023
00040/2023	00003	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	91.000	R\$0,06	CS E CS COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160285 - ARSENAL DE GUERRA DO RIO/RJ	08/11/2023
00040/2023	00002	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	91.000	R\$0,06	CS E CS COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160285 - ARSENAL DE GUERRA DO RIO/RJ	08/11/2023

00041/2023	00014	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	23.834	R\$0,96	W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	154045 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	12/01/2024
00041/2023	00009	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	26.000	R\$0,96	W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	154045 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	12/01/2024
00041/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	84.832	R\$0,96	W.A. EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	154045 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	12/01/2024
00041/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$724999	GESET COMERCIO, ASSISTENCIA TECNICA E LOCACOES DE MAQUINAS E DUPLICADORES LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120064 - ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONAUTICA	03/07/2023
00046/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	5.910.000	R\$0,05	ASA COMERCIO E DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	ESTADO DE GOIAS	989677 - PREFEITURA MUN.DE SANTO ANTONIO DO DESCOB/GO	22/12/2023
00048/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$1707408,72	ALUCOM LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070017 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO	02/02/2024
00050/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1	R\$498935,51	INTERATIVA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO A SAÚDE - PR	928285 - FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO A SAÚDE - PR	17/05/2023

00051/2023	00004	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1.131.643	R\$0,05	COPYUAI LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI	154069 - FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	04/12/2023
00061/2023	00001	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	30.000	R\$0,05	PMJ COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - ME	COMANDO DO EXERCITO	160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	01/11/2023
00062/2023	00008	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	251.520	R\$0,12	ADVEN COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS LTDA	JUSTICA MILITAR	060001 - STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF	05/12/2023
00062/2023	00002	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	264.384	R\$0,03	ADVEN COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS LTDA	JUSTICA MILITAR	060001 - STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF	05/12/2023
00062/2023	00003	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	272.640	R\$0,40	ADVEN COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS LTDA	JUSTICA MILITAR	060001 - STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF	05/12/2023

**Anexo III - 26905 - apenas paginas impressas - solução 03.
pdf**

MÉDIA
R\$ 0,59

MEDIANA
R\$ 0,50

MENOR
R\$ 0,20

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
26905 2023, 2024

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00003/2023	00011	Pregão	26905	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - SEM FRANQUIA - PÁGINAS IMPRESSAS CLICK A4 MONOCROMATICA COM PAPEL		PÁGINA	25.000	R\$0,20	USINA DE IDEIAS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070002 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	26/04/2023
00006/2023	00027	Pregão	26905	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - SEM FRANQUIA - PÁGINAS IMPRESSAS CLICK A4 MONOCROMATICA COM PAPEL		PÁGINA	50.000	R\$0,22	S. L. DE CASTRO LTDA	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE	925461 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE	26/07/2023
00027/2023	00001	Pregão	26905	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - SEM FRANQUIA - PÁGINAS IMPRESSAS CLICK A4 MONOCROMATICA COM PAPEL		PÁGINA	175.000	R\$0,24	E. M. COPIADORA LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA	158161 - UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA	29/11/2023
00003/2023	00012	Pregão	26905	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - SEM FRANQUIA - PÁGINAS IMPRESSAS CLICK A4 MONOCROMATICA COM PAPEL		PÁGINA	5.000	R\$0,75	USINA DE IDEIAS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070002 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	26/04/2023

00003/2023	00014	Pregão	26905	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - SEM FRANQUIA - PÁGINAS IMPRESSAS CLICK A4 MONOCROMATICA COM PAPEL	PÁGINA	5.000	R\$0,90	USINA DE IDEIAS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070002 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	26/04/2023
00003/2023	00013	Pregão	26905	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - SEM FRANQUIA - PÁGINAS IMPRESSAS CLICK A4 MONOCROMATICA COM PAPEL	PÁGINA	2.000	R\$1,20	USINA DE IDEIAS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070002 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	26/04/2023

Anexo IV - Análise de risco - impressoras.pdf



Câmara Municipal de Itabirito

ANEXO ANÁLISE DE RISCOS

INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Análise de Riscos irá descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, **ela permeará todo**

1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01: Seleção infrutífera devido ao baixo preço de referência

Probabilidade: Baixa

Id	Dano	Impacto
1.	Caso a seleção reste infrutífera, devido ao baixo preço de referência, causará impacto considerável para os resultados como um todo, sobretudo para as próximas etapas de contratação.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de pesquisa a fornecedores e utilização de preço mediano, desprezando-se a influência de valores extremamente altos ou baixos.	Setor de licitação, compras e contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão dos preços e republicação do Aviso.	Setor de licitação, compras e contratos

2 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO

Risco 02: Risco de não cumprimento do contrato

Probabilidade: Baixa

Id	Dano	Impacto
1.	A não execução do contrato em sua completude acarretaria a indisponibilidade total ou parcial de impressoras aos usuários, fazendo com que estes ficassem	Alto



Câmara Municipal de Itabirito

	sem possibilidade de imprimir documentos em papel.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Utilização de equipe técnica que possua expertise para analisar os produtos entregues pela Contratada. Buscar empresas idôneas e de referência que já prestem o referido serviço, por meio da exigência da qualificação técnica e/ou especificação detalhada do objeto, assim como utilizar-se da exigência de garantias e aplicação de sanções devidamente alinhadas ao impacto de cada descumprimento na atividade a que a contratação se destina atender. Definir no TR após estudo técnico preliminar da solução mais vantajosa.	Órgão demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocar a segunda colocada na seleção e/ou indicar ao órgão demandante a abertura de processo de contratação emergencial.	Setor de licitação, compras e contratos

Risco 03:	Risco de atraso no cumprimento do contrato sem extensão do contrato atual	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	O atraso na implementação da solução contratada fará com que os usuários possam ficar sem serviço de impressão, caso a empresa atual retire os equipamentos sem aditivo.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Efetuar planejamento do projeto de implantação de impressoras junto com a Contratada.	Gestor de contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Verificar junto aos setores seus horários	Gestor de contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

para que o projeto de implantação possa ser executado.	
--	--

Risco 04:	Risco de mau funcionamento do sistema de bilhetagem	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	O mau funcionamento do sistema de bilhetagem pode causar dificuldades de fiscalização da execução do contrato e dos cálculos dos pagamentos a serem efetuados, assim como a aplicação de glosa.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Será efetuado teste de conceito no processo licitatório como pré-requisito para aprovação da Contratada.	Setor de Tecnologia da Informação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocar a segunda colocada na seleção para efetuar o teste de conceito.	Setor de licitação, compras e contratos

Risco 05:	Risco de mau atendimento por parte da Contratada	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	O mau atendimento pela Contratada aos usuários da Câmara pode gerar falta de insumos aos equipamentos instalados ou mesmo a inutilização dos equipamentos.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Foi prevista em TR a aplicação de multa.	Gestor e Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de multa e possibilidade de abertura de processo administrativo.	Gestor e Fiscal do Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras monocromáticas e colorida para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito.

DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT IDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Locação de 09 (nove) impressoras Modelo A. Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade	26573	Mês	12	R\$	R\$
2	Locação de 01 (uma) impressora Modelo B. Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade	26573	Mês	12	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2024

PREGÃO Nº 01/2024

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO**, CNPJ 18.366.963/0001-79, Inscrição Estadual: Isento, com sede administrativa à Avenida Queiroz Júnior, nº 639, Bairro Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-228, fone/fax: (31) 3561-1599, representada pelo Presidente, Vereador ANDERSON MARTINS DA CONCEIÇÃO, portador do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº MG- _____ - SSP/MG, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado em Itabirito/MG, de agora em diante denominada CONTRATANTE e de outro lado, _____, inscrita no CNPJ _____, com endereço na rua/av. _____, nº _____, bairro _____, cidade/estado, CEP: _____, neste ato representada por seu sócio _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) do CPF nº _____ e da identidade nº _____, residente em _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Procedimento para Contratação

1.1. Este contrato foi autorizado pelo Processo Licitatório nº **01/2024** Pregão Eletrônico nº **01/2024** em conformidade com o art., 6º, alínea XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - Do Objeto

2.1. Este contrato tem como objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras monocromáticas e colorida para atender as demandas da Câmara Municipal de Itabirito

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
					R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

1	Locação de 09 (nove) impressoras Modelo A. Impressora laser multifuncional monocromática, com alta velocidade, performance e qualidade	26573	Mês	12	R\$	R\$
2	Locação de 01 (uma) impressora Modelo B. Impressora laser multifuncional color, com alta velocidade, performance e qualidade	26573	Mês	12	R\$	R\$

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- Termo de Referência;
- Edital de licitação;
- Proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - Modelo de Gestão do Contrato

- 3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.3. A Câmara Municipal fiscalizará a execução do objeto deste contrato, na forma da lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 14.754/2023 e da Resolução nº 01/2024 desta Câmara.
- 3.4. A fiscal do contrato será a servidora Jussara Maria Pereira e a gestora do contrato será a servidora Layane Cristine Faria Andrews.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara terá a faculdade de convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados, dentre outros.
- 3.6. As comunicações entre a Câmara e o contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.7. A fiscalização do objeto do contrato pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do Contrato.
- 3.8. O Contratado é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 3.9. As atividades de gestão e de fiscalização do contrato deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos ou por equipe de fiscalização.

4. CLÁUSULA QUARTA - Das Obrigações das Partes

4.1. Da Contratada:

Regime de execução ou forma de fornecimento

- A prestação do serviço será: continuado
- Início da execução do objeto: após emissão da ordem de serviço.
- Prazo de entrega da execução do serviço: 15 (quinze) dias corridos

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, nos seguintes locais:

4.1.1.- 5 impressoras TIPO A na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;

4.1.2.- 1 impressora TIPO B na sede da Câmara - Av. Queiroz Junior, nº 639, Praia, Itabirito/MG;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- 4.1.3.- 2 impressoras TIPO A no Centro de Atendimento ao Cidadão - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
- 4.1.4.- 1 impressora TIPO A no setor de RH - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
- 4.1.5.- 1 impressora TIPO A no setor de arquivo - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG
- 4.1.6.- 1 impressora TIPO A no gabinete dos vereadores - Rua José Benedito, 189 / 3º andar - Bairro Santa Efigênia- Itabirito, MG

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.

O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão e reprografia contemplando, inclusive, a instalação e configuração dos mesmos, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

Será de responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial dos equipamentos, assim como treinamento para utilização do sistema de monitoramento e gerenciamento de cópias/impressões.

Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização. O atraso na correção das mesmas acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

Condições de prestação de serviços

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos, bem como diligenciar para que a prestação de serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos do serviço, incluindo, instalação dos equipamentos, transporte, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, que caberá a contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara Municipal de Itabirito.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

A contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a execução dos serviços.

A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

Dos materiais e suprimentos

Os equipamentos deverão atender as quantidades e configurações mínimas do termo de referência e deverão ser novos.

As impressoras deverão chegar embalados em caixas dos próprios fabricantes comprovando que são novas, nunca foram utilizados e estão em perfeitas condições de uso.

Sempre que necessário a troca definitiva dos equipamentos devido a defeitos de fabricação, problemas, falhas técnicas e manutenção corretiva a reposição deverá ser feita por equipamentos novos equivalentes ou superiores aos que foram instalados na primeira instalação.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como toners, cartuchos, cilindros, reveladores, kit de manutenção, peças e demais suprimentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, contados da solicitação da Câmara ou detecção pelo sistema de monitoramento de nível de suprimentos.

A contratada deverá manter no local de trabalho da contratante pelo menos um cartucho de toner reserva para cada impressora contratada.

As despesas com fretes, transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, bem como, deslocamento de funcionários e equipe técnica, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Da manutenção

A contratada será responsável por toda e qualquer limpeza, manutenção preventiva ou corretiva das impressoras.

A visita para manutenção corretiva ou atendimento de suporte técnico deverá ser realizado em até 4 horas úteis após a solicitação da Câmara.

A manutenção preventiva deverá ser realizada pelo menos a cada 3 meses.

De acordo com o equipamento a ser fornecido, a contratada deverá realizar a limpeza ou substituição e manter sempre baixo o nível de reservatório de pós toner (dispensado no momento das impressões).

As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados. Caso seja necessária a retirada do equipamento a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara.

As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações ou superiores em todas características, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação feita pela Câmara.

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da efetivação do recebimento provisório, mediante termo detalhado que certifique de que todas as condições estabelecidas foram atendidas.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada e por igual período, quando houve necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação à Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão da Nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Não sendo sanadas as irregularidades pelo contratado, o fiscal do contrato encaminhará o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens/serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

LGPD

A Contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste do contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Cláusulas Gerais

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

A Contratada deverá alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

A Contratada deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, se for o caso, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A Contratada deverá conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

A contratada não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

A Contratada é obrigada a comunicar a Câmara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Câmara.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais, e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

A Contratada não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

O atraso ou a abstenção pela Contratante, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.

O Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

4.2. Da Contratante:

A Contratante deverá:

Fornecer a Contratada, tempestivamente, todos os documentos, informações e os meios necessários à execução do objeto contratado, além de se responsabilizar, integralmente, por todas as declarações, documentos e afirmações prestadas ao mesmo;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;

Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21;

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. CLÁUSULA QUINTA - Do Valor e Condições de Pagamento

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$_____ (extenso), perfazendo o valor total de R\$_____ (extenso).

5.1.1. Contratante pagará à Contratada em até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.1.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Câmara terá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

5.1.1.1.1. Para fins de liquidação, o servidor designado deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato, do objeto a que se pagará e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

De forma que a referida verificação terá por fim apurar:

- a origem e o objeto do que se deve pagar;
- a importância exata a pagar;
- a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

5.1.2. No valor acima 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.

5.1.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.3.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2. A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser emitida pela Contratada com o número de inscrição no CNPJ apresentado na documentação e proposta.

5.3. Para qualquer alteração nos dados da Contratada, esta deverá comunicar a Contratante, por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

5.4. A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal a comprovação da sua regularidade fiscal e trabalhista, por meio das Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS.

5.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

5.4.1.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa e, na existência de pagamento a ser efetuado, este será realizado normalmente.

5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.

5.6. No caso de atraso de pagamento pela Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice de preço amplo ao consumidor de correção monetária.

6. CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária

6.1. As despesas inerentes do objeto da presente contratação correrão por conta da dotação abaixo indicada:

01.031.0001 2.006 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. Ficha 33

7. CLÁUSULA SÉTIMA - Da Vigência

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - Das Sanções

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.1. Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra d, do item 8.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- d) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação ou Pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
- e) deixar de atender a convocações do Agente de Contratação ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

8.1.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra e do item 8.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) não enviar a proposta adequado ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- c) ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- e) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame;
- f) abandonar o certame.

8.1.3. Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra f do item 8.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou execução contratual:

- a) recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
- b) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

8.1.4. Constituem comportamentos que serão enquadrados na letra j do item 8.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou execução contratual, a prática de quaisquer atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, em especial:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

8.2. O licitante ou contratado que incorra nas infrações previstas, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitar-se-ão às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.2. A sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções acima previstas, no caso de cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1.

8.2.3.1. A multa moratória será aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

8.2.3.2. A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecidas em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

8.2.3.3. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução do serviço, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

8.2.3.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções acima previstas.

8.2.3.5. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- a) tumultuar a sessão pública da licitação;
- b) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- c) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- d) deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- e) deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- f) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- g) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- h) não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- i) deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- j) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- k) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- l) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- m) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- o) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- p) não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- q) subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

8.2.3.6- Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

8.2.3.7- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

8.2.3.8- A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

8.2.4- A sanção de **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal será aplicada pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: impedimento pelo período de até dois anos;
- h) dar causa à inexecução total do contrato: impedimento pelo período de até três anos;
- i) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: impedimento pelo período de até dois meses;
- j) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: impedimento pelo período de até quatro meses;
- k) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: impedimento pelo período de até seis meses;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; impedimento pelo período de até um ano.

8.2.4.1- A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

8.2.5- Será aplicada a sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: até quatro anos;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; até seis anos;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; até seis anos;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: até cinco anos;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: até seis anos.

9. CLÁUSULA NONA - Garantia de Execução

9.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - Da Extinção

10.1- Constituem motivos para extinção do contrato os casos previstos no art. 137 da lei nº 14.133/2021, a qual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2- O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto ou será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2.1- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3- A extinção do contrato poderá ser:

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

10.3.1- A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.4- As hipóteses de extinção do contrato por culpa da contratada, previstas nos incisos I, II e IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, serão formalizadas em processo administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

próprio de apuração de infração contratual, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

10.5- Após a conclusão do processo que ensejar a aplicação de sanções e culminar na rescisão contratual, esta se procederá por meio de termo de rescisão contratual unilateral, devidamente assinado pela autoridade competente.

10.6- A extinção do contrato motivada nos incisos III a VII do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 serão precedidas de processo administrativo próprio que deverá conter:

- I - requerimento informativo da Contratada relatando o ocorrido, com documentos que comprovem o alegado;
- II - manifestação técnica da unidade administrativa quando a análise do pedido e dos documentos apresentados para sua comprovação;
- III - termo de rescisão que poderá ser unilateral ou consensual, contendo os dispositivos que ensejaram a extinção contratual.

10.7- Nas hipóteses de extinção do contrato previstas no § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/21, a Contratada deverá protocolar o pedido de rescisão devidamente fundamentado, demonstrando por meio de fatos e/ou documentos o alegado.

10.7.1- Enquanto não protocolado o pedido de rescisão contratual nos termos do caput, a contratada deverá manter a execução contratual inalterada.

10.8- Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

10.9- A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.9.1- A extinção acima mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - Do Reajuste

11.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA – Índice de preço amplo ao consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

11.2.1- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.4- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.4.1- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.4.2- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.5- O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - Da Anticorrupção

12.1- Na execução do presente contrato é vedado à Contratante e a(o) beneficiário(a) e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

12.1.1- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

12.1.2- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

12.1.3- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no edital;

12.1.4- Conhecer e cumprir previstas na Lei nº 12.846/2013, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis na CONTRATANTE;

12.1.5- Manipular ou fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

13. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - Da Vinculação Contratual

13.1- Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº **01/2024**, Pregão Eletrônico nº **01/2024** e à proposta do licitante, que lhe deu causa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - Dos Casos Omissos

14.1- Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 14.754/2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - Do Foro

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Itabirito, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo.

Itabirito, _____ de _____ de _____.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO
ANDERSON MARTINS DA CONCEIÇÃO
Contratante

Contratada

Testemunha
CPF:

Testemunha
CPF: