



CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024

Torna-se público que a Câmara Municipal de Imbituba, com sede na Rua Ernani Cotrin, nº 555, Centro, Imbituba-SC, inscrita no CNPJ nº 79.680.005/0001-62, pretende proceder a contratação de serviço de outsourcing de impressão, digitalização e cópia (locação de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos) de acordo com as especificações mínimas e condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução nº 008/2024 da Câmara Municipal de Imbituba e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º da Lei nº. 14.133, de 2021;

Valor máximo da contratação: R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 19 de junho de 2024 às 23:59 horas.

Os interessados poderão entregar suas propostas e declarações, conforme modelo do anexo II e III, na sede da Câmara Municipal de Imbituba, na Rua Ernani Cotrin, nº 555 – Centro, Imbituba/SC ou encaminhar para o e-mail contratos@cmi.sc.gov.br.

Informações e esclarecimentos sobre a presente dispensa de licitação serão prestados na sede do Poder Legislativo, de segunda à sexta-feira, das 13:00h às 19:00h ou através do e-mail: contratos@cmi.sc.gov.br.

Imbituba/SC, 14 de junho de 2024.

DEIVID RAFAEL AQUINO
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Outsourcing de Impressão, Digitalização e Cópia – 2024

1. Definição do objeto:

Item	Descrição	Unid	Qtde.
01	Serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, por 12 meses, com: - 05 (cinco) impressoras multifuncionais monocromáticas de rede; - software de gerenciamento; - franquia de 3.000 páginas por mês; - instalação, manutenção e suporte técnico das impressoras multifuncionais, bem como o fornecimento de insumos (exceto papel); Observação: Os equipamentos devem ser instalados nos departamentos Administrativo, Legislativo e Financeiro, Secretaria Administrativa e Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Imbituba.	máquinas	05

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. Fundamentação da Contratação e Descrição da Necessidade da Contratação:

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e otimizar os processos de impressão, digitalização e cópia, proporcionando maior eficiência, redução de custos e sustentabilidade ambiental. A contratação de uma empresa especializada em equipamentos de impressão e cópia assegura a disponibilidade contínua dos serviços, evitando interrupções que poderiam prejudicar a rotina de trabalho dos servidores e vereadores.

3. Descrição da Solução Como Um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto:

A solução contempla a locação, instalação, manutenção e suporte técnico das impressoras multifuncionais, bem como o fornecimento de insumos (exceto papel). O ciclo de vida do objeto inclui a entrega dos equipamentos, configuração do software de gerenciamento,



treinamento dos usuários, monitoramento contínuo do desempenho, troca de equipamentos, quando necessário, e a retirada dos equipamentos ao término do contrato.

4. Requisitos da Contratação:

A contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de locação de equipamentos, demonstrando capacidade técnica e disponibilidade para atender rapidamente em caso de manutenção ou troca de equipamentos e insumos. Deverá também disponibilizar equipe qualificada para execução dos serviços.

- Impressoras Multifuncionais Monocromáticas de Rede:
 - Impressão, digitalização e cópia;
 - Conectividade de rede;
 - Velocidade mínima de 30 páginas por minuto;
- Capacidade de impressão de até 3.000 páginas mensais;
 - Software de gerenciamento de impressão.
- Software de Gerenciamento:
 - Controle de acesso e monitoramento de uso;
 - Relatórios de uso por departamento;
 - Integração com o sistema de TI existente.
- Serviços Adicionais:
 - Suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;
 - Substituição de peças e componentes;
- Fornecimento de toners e outros insumos (exceto papel).
- Treinamento inicial para os usuários.
- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Execução do Objeto:

A execução consiste na entrega, instalação e configuração das impressoras multifuncionais nos departamentos indicados. O fornecedor deverá assegurar a operacionalidade dos equipamentos desde o início do contrato, oferecendo suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva para garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços.

O endereço para a contratante é Rua Ernani Cotrim, 555, Bairro Centro – Imbituba/SC, CEP 88.780.000, no horário das 13h às 19h, de segunda a sexta feira, exceto feriados e pontos facultativos.

6. Modelo de Gestão do Contrato:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos atendendo exigências da Lei Federal 14.133/2021 e Resolução 08/2024 da Câmara Municipal de Imbituba.

O gestor do contrato atuará, conforme legislação vigente, acompanhando todo o processo de fiscalização e gerenciamento do contrato (ocorrências, alterações, prorrogações etc) elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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 Pagamento:

A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento adequado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. não produzir os resultados acordados;
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art.140,I, a, da Lei 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nr 11.246, de 2022)

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.(Art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O relatório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo ao seguinte procedimento:

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação das despesas, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso; 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA NR 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77, de 2022.

O pagamento será realizado através de boleto bancário ou crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado e na titularidade do mesmo.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento. **Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será indireto.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

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;



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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Duário 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. 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Imbituba, emitida com até 90 (noventa) dias antes da data prevista para a abertura do certame, quando esta não conter expresso o prazo de validade.

Obs.: Em razão do Código Tributário Municipal de Imbituba não permitir fazer contratação com empresas devedoras ao Município é que exigimos a CND do Município de Imbituba.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal 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

9. Estimativas do Valor da Contratação:



O custo estimado da contratação pelo menor preço orçado é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para 05 (cinco) impressoras por 12 meses.

9.1 Tabela com valor dos orçamentos no Anexo I;

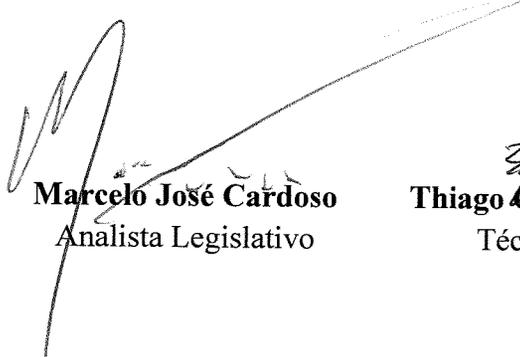
9.2 Orçamentos recebidos em anexo.

10. Adequação Orçamentária:

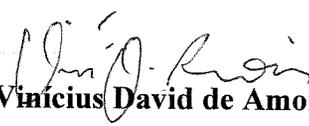
Dotação Orçamentária: 0101200133.90.00.00.00.00.00 – Manutenção e modernização da Câmara Municipal de Vereadores.

Complemento Elemento: 33903912000000 – locação de máquinas e equipamentos.

Imbituba, 12 de junho de 2024.


Marcelo José Cardoso
Analista Legislativo


Thiago Guimarães Machado
Técnico Legislativo


Vinicius David de Amorim
Analista Legislativo



ANEXO II – Modelo de Proposta

**PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 022/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**

Seguindo os ditames editalícios, apresentamos a nossa Proposta de Preços para a Dispensa de Licitação 017/2024, Processo de Compra nº 022/2024, conforme item a seguir:

Item: outsourcing de impressão, digitalização e cópia (locação de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos).

Quantidade	Equipamento	Franquia mês de páginas por equipamento	Valor Mensal por equipamento R\$	Valor por páginas excedentes R\$
05		3.000		
TOTAL MENSAL R\$:				
TOTAL ANUAL R\$:				

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 0,00 (valor por extenso)

Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaramos expressamente que, no(s) preço(s) acima ofertado(s), estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

EMPRESA / CNPJ:

XX de XXXXXX de 2024.

Representante legal da empresa

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.



ANEXO III

Processo Administrativo nº 022/2024

Dispensa de Licitação nº 017/2024

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

Para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

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

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

De cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

_____, ____ de _____ de 2024.

Declarante