TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO/OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação/outsourcing de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, compreendendo a disponibilização de 33 (trinta e três) equipamentos monocromáticos e 17 (dezessete) equipamentos coloridos, totalizando 50 (cinquenta) equipamentos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada, o fornecimento de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, a instalação, a configuração, a integração à rede de dados do Município, o monitoramento e o gerenciamento do parque de impressão, incluindo franquia global compartilhada de impressões e cópias.

A solução deverá assegurar a disponibilidade e o funcionamento adequado dos equipamentos durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada providenciar os insumos, os serviços técnicos, as peças e os componentes necessários à execução do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A franquia global compartilhada deverá permitir o gerenciamento integrado dos volumes de impressões e cópias dos equipamentos contratados, observados os quantitativos, os critérios de contabilização, os limites de consumo e as condições de remuneração definidos no instrumento convocatório e no contrato.

O objeto deverá ser executado de maneira continuada, com disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, observando-se os requisitos de desempenho, qualidade, segurança da informação, sustentabilidade e eficiência operacional.

A contratação deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo transporte, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e demais encargos inerentes ao objeto, de acordo com a composição de preços estabelecida no procedimento de contratação.

A definição do objeto fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas do Município, promover a racionalização dos recursos públicos e proporcionar maior controle sobre os custos e o consumo de impressões e cópias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias, departamentos e demais unidades do Município de José Boiteux/SC, mediante a disponibilização de solução integrada de locação/outsourcing de equipamentos multifuncionais para impressão, cópia e digitalização de documentos.

A demanda decorre da necessidade de disponibilizar equipamentos em quantidade suficiente e em condições adequadas de funcionamento, garantindo suporte às rotinas administrativas, à elaboração de documentos oficiais, à tramitação de processos, à emissão de relatórios e ao atendimento das demais atividades institucionais que dependem desses recursos.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela possibilidade de concentrar em um único prestador a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de suprimentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, a instalação, a configuração, a integração à rede municipal e o monitoramento do parque de impressão. Essa estrutura permite estabelecer responsabilidades claras, padronizar os procedimentos de atendimento e reduzir os riscos de interrupção dos serviços decorrentes de falhas técnicas ou falta de insumos.

A solução proposta compreende 33 (trinta e três) equipamentos multifuncionais monocromáticos e 17 (dezessete) equipamentos multifuncionais coloridos, totalizando 50 (cinquenta) equipamentos, além de franquia global compartilhada de impressões e cópias. Esse modelo possibilita o gerenciamento integrado do consumo, favorecendo a distribuição dos volumes conforme as necessidades das unidades administrativas e permitindo maior controle sobre a utilização dos recursos contratados.

Sob o aspecto econômico e operacional, a contratação por outsourcing poderá reduzir a necessidade de investimentos diretos na aquisição de equipamentos, minimizar os encargos relacionados à manutenção e à reposição de suprimentos e proporcionar maior previsibilidade das despesas. A efetiva vantajosidade da solução deverá ser demonstrada por meio da pesquisa de preços e da comparação das alternativas disponíveis no mercado, considerando o custo total da contratação.

A fundamentação legal encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021,

especialmente em seus arts. 5º, 11 e 18, que estabelecem princípios, objetivos e requisitos do planejamento das contratações públicas, incluindo a busca da proposta mais vantajosa, a eficiência, a economicidade, a competitividade e a adequada definição da solução a ser contratada.

Considerando que o objeto envolve serviços passíveis de especificação objetiva, a Administração deverá avaliar a adoção de procedimento licitatório compatível com sua natureza, inclusive a modalidade pregão, caso caracterizado como serviço comum, observados os requisitos legais aplicáveis.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas, melhorar o gerenciamento dos recursos de impressão e cópia e promover maior eficiência operacional, ficando sua efetivação condicionada à conclusão da pesquisa de preços, à definição da franquia global compartilhada, à confirmação da disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das demais exigências legais pertinentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de locação/outsourcing de equipamentos multifuncionais, com disponibilização de 33 equipamentos monocromáticos e 17 equipamentos coloridos, destinados às unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC.

A contratação deverá abranger todas as atividades necessárias ao funcionamento regular dos equipamentos, incluindo:

a) disponibilização e locação dos 50 equipamentos;

b) transporte, entrega e instalação nos locais indicados pela Administração;

c) configuração dos equipamentos e integração à rede municipal;

d) instalação dos drivers, softwares e recursos necessários à operação;

e) fornecimento de suprimentos necessários ao funcionamento regular;

f) manutenção preventiva e corretiva;

g) substituição ou reparo de peças e componentes defeituosos;

h) suporte técnico remoto e presencial, quando necessário;

i) monitoramento dos equipamentos e dos volumes de impressão;

j) disponibilização de sistema ou ferramenta de contabilização e gerenciamento;

k) fornecimento de relatórios periódicos de utilização, consumo e ocorrências;

l) Sob o aspecto econômico e operacional, a contratação por outsourcing busca reduzir a necessidade de investimentos diretos na aquisição de equipamentos, minimizar os encargos relacionados à manutenção e à reposição de suprimentos e proporcionar maior previsibilidade das despesas. Os valores estimados constantes do procedimento deverão ser confrontados com as especificações técnicas retificadas, considerando o custo total da contratação.

m) orientação operacional aos usuários e servidores responsáveis;

n) recolhimento dos equipamentos ao término da contratação, observadas as condições contratuais;

o) destinação ambientalmente adequada dos suprimentos e resíduos sob responsabilidade da contratada.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas, melhorar o gerenciamento dos recursos de impressão e cópia e promover maior eficiência operacional. A especificação da solução observará os requisitos funcionais e de desempenho previstos no ETP retificado, preservada a necessidade de compatibilidade dos preços de referência com o objeto e de confirmação da disponibilidade orçamentária.

Os equipamentos deverão permanecer disponíveis durante a vigência contratual, cabendo à contratada garantir seu funcionamento adequado e adotar as providências necessárias para solucionar ocorrências que comprometam a continuidade do serviço.

O Termo de Referência deverá definir os prazos de atendimento dos chamados, os prazos para solução de falhas, os procedimentos de reposição de suprimentos, os critérios de substituição de equipamentos e as condições de medição e pagamento.

A solução deverá proporcionar transparência na apuração dos volumes utilizados, permitindo à fiscalização verificar a quantidade de páginas impressas, a utilização da franquia compartilhada, os excedentes eventualmente apurados e a conformidade dos serviços faturados.

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

A contratação tem por objeto a locação de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos das Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC, incluindo a disponibilização de suprimentos, exceto

papel, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação, configuração, integração à rede municipal e monitoramento dos equipamentos.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e o atendimento das necessidades administrativas do Município, conforme as especificações mínimas e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1. Descrição, quantitativos e valores:

Item	Descrição	Qtd	Valor Unit/Mês	Valor Total/ Mês	Valor total p/ 12 meses
01	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização	33	R$ 255,78	R$ 8.440,74	R$ 101.288,88
02	Multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização	17	R$ 268,00	R$ 4.556,00	R$ 54.672,00
TOTAL				**R$ 12.996,74**	**R$ 155.960,88**
03	**Cópias excedentes**	**10.000**	**R$ 0,09/und**	**R$ 900,00**	**R$ 10.800,0**

4.2. Especificações técnicas mínimas

Os equipamentos deverão atender às funcionalidades e capacidades mínimas definidas a seguir, vedadas exigências de arquitetura, componente ou característica acessória que não sejam indispensáveis ao desempenho pretendido. Serão aceitas soluções tecnicamente equivalentes, mediante comprovação objetiva.

I – Multifuncionais monocromáticas:

- Realizar impressão, cópia e digitalização de documentos;
- Permitir impressão e digitalização em rede;
- Possuir recursos de impressão frente e verso automático, quando compatíveis com a categoria e a especificação técnica definida pela Administração;
- Apresentar qualidade e velocidade de impressão compatíveis com o uso administrativo;
- Possuir capacidade de alimentação e saída de papel adequada à demanda das unidades atendidas;
- Ser compatíveis com os sistemas operacionais e a infraestrutura de rede utilizados pelo Município.

II – Multifuncionais coloridas:

- Realizar impressão, cópia e digitalização de documentos em cores e em preto e branco;
- Permitir impressão e digitalização em rede;
- Possuir recursos de impressão frente e verso automática, quando compatíveis com a categoria e a especificação técnica definida pela Administração;
- Apresentar qualidade, velocidade e resolução adequadas às atividades administrativas;
- Possuir capacidade de alimentação e saída de papel compatível com a demanda das unidades atendidas;

- Ser compatíveis com os sistemas operacionais e a infraestrutura de rede utilizados pelo Município.

Especificações mínimas das multifuncionais monocromáticas

- Equipamento multifuncional monocromático destinado a impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, em rede.
- Velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto em papel A4; impressão automática frente e verso; qualidade de impressão adequada a documentos administrativos.
- Tecnologia laser ou LED, admitida tecnologia equivalente que proporcione estabilidade, qualidade e produtividade compatíveis com o serviço.
- Capacidade mínima de alimentação de papel de 500 folhas, admitida a instalação de bandejas adicionais, e capacidade mínima de saída de 150 folhas.
- Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas, com digitalização de originais e possibilidade de funcionamento em rede.
- Digitalização monocromática e colorida, com exportação em PDF e JPEG e envio para e-mail e pasta de rede; outras soluções de envio ou formatos equivalentes serão admitidos quando mantidas essas funcionalidades.
- Conectividade de rede e USB, mediante interfaces e protocolos compatíveis com a infraestrutura e com os sistemas operacionais efetivamente utilizados pelo Município.
- Interface de operação que permita o acesso às funções contratadas, sem exigência de tamanho específico de painel ou de tecnologia proprietária de controle.
- Recursos de controle de acesso e proteção de documentos, incluindo impressão protegida por senha ou funcionalidade equivalente, admitida solução integrada de software ou gerenciamento.
- Compatibilidade com as linguagens e protocolos necessários à emissão correta de documentos administrativos; serão aceitas tecnologias e implementações equivalentes.
- Processador e memória suficientes para o funcionamento das funções previstas, sem frequência mínima determinada, arquitetura específica ou capacidade isolada de memória como condição de aceitação.
- Comprovação do atendimento aos requisitos por catálogo, ficha técnica, manual, declaração técnica do fabricante ou documentação equivalente idônea, inclusive quanto

aos recursos oferecidos mediante software integrado.

Especificações mínimas das multifuncionais coloridas

- Equipamento multifuncional A4 colorido, com impressão, cópia e digitalização em cores e em preto e branco. Não se exige fax como funcionalidade mínima; sua oferta será admitida sem custo adicional.
- Tecnologia laser, LED ou jato de tinta pigmentada, ou equivalente, desde que adequada à durabilidade, qualidade de impressão e continuidade do serviço.
- Velocidade mínima de impressão colorida de 24 páginas por minuto; resolução mínima de 600 × 600 dpi ou qualidade de saída tecnicamente equivalente.
- Capacidade mínima de entrada de 250 folhas e alimentador automático de documentos (ADF) de, no mínimo, 50 folhas; impressão frente e verso automática e digitalização duplex quando requerida para a operação.
- Digitalização de documentos para e-mail e pasta de rede, em formato PDF, TIFF ou JPEG, admitidos outros meios e formatos tecnicamente equivalentes que assegurem a mesma finalidade.
- Conectividade de rede e USB; compatibilidade com os sistemas operacionais e com os mecanismos de controle e monitoramento utilizados pelo Município.
- Interface de operação, memória, capacidade de processamento e ciclo de trabalho compatíveis com a utilização administrativa, sem exigência de frequência exata de processador, memória mínima isolada ou dimensão particular de painel.
- Recursos de segurança, de integração e de gerenciamento de impressões e cópias compatíveis com a solução integrada contratada, admitida implementação por software quando não houver prejuízo à segurança e à funcionalidade.
- Alimentação elétrica compatível com os pontos de instalação disponibilizados pelo Município, cabendo à contratada fornecer adaptadores ou transformadores adequados, se necessários, sem custo adicional.

Comprovação técnica e equivalência de soluções

- Os requisitos deste item possuem natureza funcional. Equipamentos de diferentes fabricantes serão aceitos quando cumprirem integralmente o desempenho e as funcionalidades mínimos aplicáveis à sua categoria.
- A equivalência não exige identidade de arquitetura, linguagem de impressão, interface, frequência de processador ou forma de implementação de software, desde que a solução oferecida assegure a operação integral e a compatibilidade exigida.
- A avaliação deverá considerar, de maneira conjunta, a documentação dos equipamentos, dos acessórios e dos softwares incluídos na proposta. É vedada cobrança adicional para disponibilizar recurso necessário ao cumprimento deste Termo de Referência.
- Na hipótese de divergência entre quadros resumidos, descrições reproduzidas e os requisitos técnicos deste item, prevalecerão os requisitos funcionais detalhados nesta seção do Termo de Referência, sem prejuízo do esclarecimento formal do instrumento convocatório.

4.3. Serviços e insumos incluídos

O preço contratado deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral

do objeto, incluindo:

I – disponibilização dos equipamentos durante toda a vigência contratual;

II – transporte, entrega, instalação, configuração e integração à rede municipal;

III – fornecimento de toners, cartuchos e demais suprimentos necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, exceto papel;

IV – manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra, peças e componentes necessários aos reparos;

V – atendimento técnico para solução de falhas, defeitos e problemas de funcionamento;

VI – substituição temporária ou definitiva dos equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes ou cuja manutenção inviabilize a continuidade dos serviços, conforme os prazos estabelecidos contratualmente;

VII – monitoramento do parque de impressão, com disponibilização de informações sobre utilização, consumo e ocorrências técnicas;

VIII – disponibilização de sistema ou ferramenta de gerenciamento, quando necessário à medição e ao controle da franquia global compartilhada.

4.4. Franquia global compartilhada

A contratação prevê franquia global compartilhada de 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas mensais, abrangendo os 50 equipamentos, conforme os parâmetros do planejamento e a metodologia de contabilização descrita nesta seção. A memória de cálculo do volume contratado deverá permanecer documentada nos autos.

A franquia deverá permitir a utilização compartilhada do volume contratado entre os equipamentos e as unidades municipais, observadas as regras de controle e monitoramento estabelecidas pela Administração.

A proposta comercial deverá discriminar as mensalidades de locação e serviços dos equipamentos monocromáticos e coloridos, a franquia global incluída e o preço unitário de páginas excedentes. A apuração de excedentes dependerá de relatório consolidado, conferência dos contadores e aplicação das condições expressas no contrato.

4.4.1. Requisitos e solução

A mensalidade inclui equipamento, toner e demais consumíveis, peças e componentes, manutenção preventiva e corretiva, assistência e suporte técnico, instalação,

configuração, integração à rede, monitoramento/bilhetagem e todos os custos necessários à operação. Papel não está incluído e será fornecido pelo Município.

FRANQUIA GLOBAL COMPARTILHADA: a solução compreende 50 equipamentos (33 monocromáticos e 17 coloridos), com franquia mensal consolidada de 150.000 páginas, correspondente à referência de 3.000 páginas por equipamento. O volume será compartilhado pelo conjunto contratado e não haverá cobrança por ultrapassagem individual de franquia. Apenas as páginas efetivamente produzidas acima de 150.000 no mês poderão ser faturadas como excedentes, pelo preço unitário contratado, estimado em R$ 0,09 por página. Exemplo: total mensal de 140.000 páginas não gera excedente; total de 151.200 páginas gera 1.200 excedentes e cobrança estimada de R$ 108,00. O monitoramento deverá permitir a conferência das páginas monocromáticas e coloridas e a apuração transparente do consumo consolidado. A origem e adequação dessa franquia deverão estar demonstradas na instrução do processo.

Os equipamentos deverão cumprir os requisitos funcionais desta versão retificada do Termo de Referência, aceitos equipamentos de diferentes fabricantes e soluções equivalentes ou superiores mediante comprovação objetiva de atendimento.

4.5. Disposições relativas aos quantitativos

Os quantitativos previstos correspondem a 33 (trinta e três) multifuncionais monocromáticas e 17 (dezessete) multifuncionais coloridas, totalizando 50 (cinquenta) equipamentos.

A distribuição dos equipamentos entre as Secretarias e unidades administrativas será definida pela Administração, conforme as necessidades de cada setor, podendo ser ajustada durante a execução contratual, desde que respeitadas as condições pactuadas, os limites legais e a manutenção da vantajosidade da contratação.

A contratada deverá garantir o funcionamento adequado dos equipamentos durante todo o período contratual, responsabilizando-se pelos serviços, insumos e intervenções necessários à continuidade das atividades de impressão, cópia e digitalização.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da competitividade, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para disponibilizar, instalar, configurar e manter os equipamentos, assegurando seu funcionamento regular durante todo o período contratual.

Constituem requisitos mínimos da solução:

5.1. Quantitativo e características dos equipamentos

A solução deverá contemplar:

a) 33 equipamentos multifuncionais monocromáticos;

b) 17 equipamentos multifuncionais coloridos;

c) funcionalidades de impressão, cópia e digitalização, conforme a categoria do equipamento;

d) equipamentos novos ou em condições adequadas de funcionamento, conservação e desempenho, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

e) compatibilidade com os sistemas operacionais, estações de trabalho, servidores de impressão e infraestrutura de rede utilizados pelo Município;

f) desempenho e capacidade operacional compatíveis com o volume de documentos produzido pelas unidades administrativas.

5.2. Instalação, configuração e integração à rede

A contratada deverá realizar a entrega, instalação física, configuração e integração dos equipamentos à infraestrutura tecnológica indicada pelo Município, incluindo a instalação dos drivers e softwares necessários, a configuração dos parâmetros de impressão e digitalização e os testes de funcionamento.

A disponibilização dos equipamentos deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, de acordo com cronograma previamente estabelecido.

5.3. Fornecimento de suprimentos

Deverá ser assegurado o fornecimento regular dos suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toner, cartuchos e demais insumos compatíveis com a tecnologia empregada, conforme o escopo definido no Termo de Referência.

O fornecimento deverá ocorrer em quantidade suficiente para evitar a interrupção dos serviços, observadas as condições de consumo, os níveis de estoque operacional e os mecanismos de solicitação e reposição estabelecidos contratualmente.

A contratada deverá responsabilizar-se pela logística de reposição e pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos consumíveis usados, quando aplicável.

5.4. Manutenção preventiva e corretiva

A contratada deverá executar as manutenções preventivas necessárias à conservação dos equipamentos e as intervenções corretivas destinadas à solução de falhas, defeitos e indisponibilidades.

A manutenção deverá incluir mão de obra técnica, peças e componentes necessários, deslocamentos e demais custos inerentes à execução do serviço, conforme as condições contratuais.

5.5. Suporte técnico e monitoramento

A contratada deverá disponibilizar canais para abertura, registro e acompanhamento de chamados técnicos, com primeiro atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após sua abertura, bem como mecanismos de monitoramento dos equipamentos e do consumo de impressões.

O monitoramento deverá possibilitar, no mínimo, o acompanhamento da disponibilidade dos equipamentos, dos volumes impressos, do consumo de suprimentos e das ocorrências técnicas, com emissão de relatórios gerenciais para a fiscalização contratual.

5.6. Franquia global compartilhada

A contratação deverá prever franquia global compartilhada de impressões e cópias, abrangendo os equipamentos monocromáticos e coloridos conforme a estrutura comercial e técnica definida no Termo de Referência.

Deverão ser estabelecidos critérios claros para a contabilização das páginas, a distinção entre impressões monocromáticas e coloridas, o tratamento de páginas impressas frente e verso, a consolidação dos volumes consumidos, a apuração de excedentes e a eventual compensação entre períodos, se admitida.

A franquia global e o preço referencial de excedentes estão previstos neste Termo de Referência. Sua adequação deve ser evidenciada pelos dados de consumo e pela documentação de preços juntada ao processo, preservada a metodologia objetiva de medição.

5.7. Segurança da informação e proteção de dados

A solução deverá respeitar as políticas de segurança da informação do Município e as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteger documentos, arquivos digitalizados, credenciais de acesso, informações armazenadas temporariamente nos equipamentos e demais dados eventualmente tratados durante a execução contratual.

5.8. Capacitação e orientação dos usuários

A contratada deverá orientar os servidores responsáveis pela utilização e gestão dos equipamentos quanto aos procedimentos básicos de operação, solicitação de suporte, utilização dos recursos disponíveis e comunicação de falhas.

5.9. Critérios de sustentabilidade

Deverão ser priorizados, quando técnica e economicamente viáveis, equipamentos com consumo eficiente de energia, recursos de impressão frente e verso, mecanismos de redução de desperdício e procedimentos de destinação ambientalmente adequada de resíduos e suprimentos.

5.10. Qualificação da contratada

A empresa deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto, na extensão exigida pela legislação e devidamente justificada no instrumento convocatório.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante a disponibilização, pela contratada, de 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais, sendo 33 (trinta e três) monocromáticos e 17 (dezessete) coloridos, destinados às Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC, incluindo todos os serviços necessários ao seu funcionamento regular.

A execução deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com qualidade, eficiência e disponibilidade dos equipamentos.

6.1. Da entrega e instalação dos equipamentos

A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, no prazo estabelecido no contrato, contado da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

Os custos de transporte, deslocamento, entrega, instalação, configuração e integração dos equipamentos à rede municipal deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional por tais serviços.

A instalação deverá compreender, conforme a necessidade de cada unidade:

I – posicionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

II – instalação dos componentes e acessórios necessários ao funcionamento;

III – configuração dos parâmetros de impressão, cópia e digitalização;

IV – integração dos equipamentos à rede municipal e aos computadores autorizados;

V – instalação dos drivers e demais recursos necessários à utilização;

VI – realização de testes de funcionamento e verificação da qualidade das impressões e digitalizações;

VII – orientação básica aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos.

Após a instalação, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração a conclusão dos serviços, para fins de conferência e aceite.

6.2. Da disponibilização e funcionamento

Os equipamentos deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual, em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas.

A contratada deverá assegurar o funcionamento regular dos equipamentos, adotando as providências necessárias para prevenir e solucionar falhas, interrupções e problemas técnicos que possam comprometer as atividades administrativas do Município.

Os equipamentos deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades institucionais da Administração Municipal, observadas as orientações de uso, segurança e conservação fornecidas pela contratada e aprovadas pela Administração.

6.3. Do fornecimento de suprimentos

A contratada será responsável pelo fornecimento e pela reposição dos suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cartuchos e demais consumíveis pertinentes, exceto papel.

A reposição deverá ocorrer em tempo hábil para evitar a interrupção dos serviços, mediante solicitação da unidade usuária ou por meio de monitoramento preventivo realizado pela contratada.

Os suprimentos fornecidos deverão ser compatíveis com os equipamentos, apresentar qualidade adequada e permitir o funcionamento regular, sem comprometer a integridade dos componentes ou a qualidade das impressões.

Não será admitida cobrança adicional pelos suprimentos abrangidos pelo objeto, devendo seus custos estar incluídos nos valores contratados.

6.4. Da manutenção preventiva e corretiva

A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para o Município.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme as recomendações técnicas dos fabricantes e a intensidade de utilização dos equipamentos, com o objetivo de reduzir falhas e preservar seu desempenho.

A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que identificados defeitos, falhas ou irregularidades de funcionamento, abrangendo mão de obra, deslocamento, peças, componentes e demais materiais necessários ao restabelecimento das condições normais de operação.

O primeiro atendimento técnico deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura do chamado, observados os prazos e as condições de reparo e substituição previstos no contrato. Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo contratual, a contratada deverá justificar a ocorrência e adotar as medidas necessárias para minimizar a interrupção dos serviços, inclusive mediante substituição do equipamento, quando aplicável.

6.5. Do suporte técnico e atendimento

A contratada deverá disponibilizar canal para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, assegurando o primeiro atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura. O registro deverá abranger as solicitações

relacionadas a falhas, defeitos, configuração, reposição de suprimentos e demais ocorrências vinculadas ao objeto.

Cada chamado deverá possuir registro que permita identificar, no mínimo:

I – a unidade administrativa solicitante;

II – o equipamento envolvido;

III – a data e o horário da abertura;

IV – a descrição da ocorrência;

V – as providências adotadas;

VI – a data e o horário da solução ou do encerramento.

A contratada deverá manter comunicação com o fiscal do contrato e com os responsáveis indicados pelas unidades municipais, informando sobre o andamento dos atendimentos e eventuais situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

6.6. Do monitoramento e controle da franquia compartilhada

A contratada deverá disponibilizar mecanismos de monitoramento e controle do parque de impressão, permitindo à Administração acompanhar a utilização dos equipamentos e o consumo da franquia global compartilhada.

O sistema ou procedimento de controle deverá permitir, no mínimo, a apuração do volume de impressões e cópias realizadas, a identificação dos equipamentos utilizados e a consolidação dos dados necessários à medição mensal dos serviços.

A franquia global compartilhada deverá ser gerenciada de forma integrada, permitindo a utilização do volume contratado pelas diferentes unidades administrativas, conforme as regras definidas pela Administração.

Ao final de cada período de medição, a contratada deverá apresentar relatório detalhado do consumo, contendo os quantitativos utilizados por equipamento e o total consolidado, bem como a indicação de eventual excedente, quando previsto contratualmente.

Os dados de consumo deverão subsidiar a fiscalização, a conferência da medição e a verificação da conformidade da cobrança apresentada pela contratada.

6.7. Da substituição dos equipamentos

A contratada deverá substituir, temporária ou definitivamente, os equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes, impossibilidade de reparo ou indisponibilidade que comprometa a continuidade dos serviços, observados os prazos e critérios estabelecidos no contrato.

Os equipamentos substitutos deverão possuir características técnicas iguais ou superiores às exigidas neste Termo de Referência, sem redução da qualidade ou da capacidade de atendimento da unidade beneficiada.

A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para o Município, incluindo transporte, instalação, configuração e integração à rede municipal.

6.8. Do recebimento e aceite dos serviços

O recebimento dos equipamentos e dos serviços ocorrerá mediante verificação, pela Administração, da conformidade com as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

O recebimento inicial não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos, falhas ou desconformidades posteriormente identificados, nem implicará aceitação de serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

O aceite definitivo dos serviços será realizado após a verificação da efetiva disponibilização dos equipamentos, do funcionamento adequado, da execução dos serviços contratados e da apresentação dos relatórios necessários à medição, conforme os procedimentos definidos pela fiscalização.

6.9. Da continuidade e responsabilidade pela execução

A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, devendo manter pessoal qualificado, estrutura de atendimento e recursos materiais suficientes para cumprir as obrigações assumidas.

A ocorrência de falhas, atrasos, falta de suprimentos ou indisponibilidade dos equipamentos deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato, acompanhada das providências adotadas para regularização.

O descumprimento das condições de execução, dos prazos de atendimento ou dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração do Município de José Boiteux/SC, em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhes acompanhar, controlar e verificar a execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada prestação dos serviços.

A execução contratual deverá ser acompanhada de forma contínua, considerando a disponibilização dos 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais, o fornecimento de suprimentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, o monitoramento do parque de impressão e o controle da franquia global compartilhada.

7.1. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

II – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e a observância dos prazos estabelecidos;

III – centralizar a comunicação administrativa com a contratada, quando necessário;

IV – analisar as informações e os relatórios encaminhados pelos fiscais do contrato;

V – acompanhar a regularidade da execução e a manutenção das condições exigidas para a contratação;

VI – encaminhar às autoridades competentes as situações que demandem providências administrativas, inclusive eventual aplicação de sanções;

VII – adotar as providências necessárias à formalização de alterações contratuais, prorrogações ou demais medidas pertinentes, quando cabíveis e devidamente justificadas;

VIII – acompanhar os registros relativos à execução contratual, garantindo a adequada instrução do processo administrativo.

7.2. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar e verificar a disponibilização, a instalação e o funcionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

II – verificar se os equipamentos atendem às especificações técnicas e aos quantitativos estabelecidos no contrato;

III – acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição dos suprimentos necessários;

IV – registrar e acompanhar os chamados técnicos, verificando os prazos de atendimento e a efetiva solução das ocorrências;

V – fiscalizar a substituição de equipamentos defeituosos ou indisponíveis, quando necessária;

VI – conferir os relatórios mensais de utilização, verificando o volume de impressões e cópias realizadas e o consumo da franquia global compartilhada;

VII – analisar a documentação apresentada para medição e pagamento, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente prestados;

VIII – registrar formalmente as falhas, irregularidades, atrasos e demais ocorrências verificadas durante a execução contratual;

IX – comunicar ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a continuidade dos serviços;

X – atestar a execução dos serviços, quando comprovada sua conformidade com as condições contratuais, subsidiando a liquidação da despesa.

7.3. Das obrigações da contratada perante a fiscalização

A contratada deverá facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, fornecendo informações, relatórios, documentos e esclarecimentos solicitados pela Administração.

Deverá, ainda, comunicar tempestivamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, manter atualizados os canais de atendimento técnico e permitir a verificação dos dados relativos ao funcionamento dos equipamentos e ao consumo da franquia contratada.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados ou pelos danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

7.4. Do registro das ocorrências e das medidas corretivas

Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelos responsáveis pela fiscalização, com a identificação da situação

constatada, das providências solicitadas e dos prazos concedidos para regularização.

Quando forem identificadas irregularidades, a contratada deverá ser formalmente comunicada para adotar as medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, observados o contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021 e os procedimentos legais pertinentes.

Caso a irregularidade não seja sanada ou apresente gravidade que justifique providências adicionais, o gestor deverá encaminhar a situação à autoridade competente para avaliação e adoção das medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos em que forem exigidos.

7.5. Da medição e do acompanhamento dos resultados

O acompanhamento contratual deverá considerar, especialmente:

I – a disponibilidade e o funcionamento dos equipamentos;

II – o cumprimento dos prazos de instalação, manutenção e atendimento técnico;

III – a regularidade do fornecimento de suprimentos;

IV – o volume de impressões e cópias efetivamente realizado;

V – a correta apuração da franquia global compartilhada e de eventuais excedentes previstos contratualmente;

VI – a conformidade dos valores faturados com os serviços efetivamente prestados;

VII – a ocorrência de falhas ou interrupções e as medidas adotadas para sua solução.

A medição deverá ser realizada periodicamente, preferencialmente em ciclos mensais, com base nos relatórios de utilização, nos registros de atendimento e nos demais documentos necessários à comprovação da execução, constituindo requisito para o ateste e o pagamento dos serviços.

7.6. Das disposições gerais

A Administração poderá realizar verificações, solicitar esclarecimentos e determinar a correção de falhas identificadas durante a execução contratual, respeitadas as atribuições dos agentes públicos designados e as disposições legais aplicáveis.

A gestão e a fiscalização deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, visando garantir a adequada

execução do contrato e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização das unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Da medição dos serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização dos equipamentos multifuncionais, a manutenção das condições de funcionamento, o fornecimento dos suprimentos, a prestação do suporte técnico e os demais serviços previstos neste Termo de Referência e no contrato.

A medição deverá abranger os 50 (cinquenta) equipamentos contratados, sendo 33 (trinta e três) multifuncionais monocromáticos e 17 (dezessete) multifuncionais coloridos, bem como o consumo da franquia global compartilhada de impressões e cópias.

8.2. Dos documentos para medição

Para fins de conferência e ateste, a contratada deverá apresentar mensalmente relatório detalhado da execução dos serviços, contendo, no mínimo:

I – identificação dos equipamentos disponibilizados e das respectivas unidades administrativas;

II – registro do funcionamento dos equipamentos durante o período de referência;

III – demonstrativo do volume de impressões e cópias realizadas, discriminado por equipamento e consolidado por período;

IV – indicação do consumo da franquia global compartilhada e de eventual excedente, quando houver previsão contratual;

V – relação dos chamados técnicos realizados, com indicação das datas de abertura, atendimento e conclusão;

VI – registro das manutenções preventivas e corretivas executadas;

VII – informações sobre substituições de equipamentos e reposição de suprimentos, quando ocorridas;

VIII – demonstrativo dos valores devidos, em conformidade com os preços e critérios estabelecidos no contrato.

A Administração poderá solicitar documentos ou esclarecimentos complementares sempre que necessários à verificação da execução contratual e à conferência dos valores apresentados para pagamento.

8.3. Dos critérios de apuração dos valores

O pagamento será realizado conforme os preços contratados e os critérios de remuneração definidos no instrumento contratual, observando-se a efetiva prestação dos serviços e a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

A composição da remuneração deverá considerar o modelo de contratação adotado, contemplando a disponibilização dos equipamentos, os serviços de manutenção, o suporte técnico, o fornecimento de suprimentos e a franquia global compartilhada, conforme previsto na proposta vencedora.

Caso seja estabelecida cobrança por páginas excedentes à franquia contratada, o pagamento desses valores dependerá de previsão expressa no contrato, da comprovação do consumo efetivo por meio de relatórios de medição e da aplicação dos preços unitários contratados. Não serão admitidas cobranças por excedentes sem comprovação ou em desacordo com as condições pactuadas.

Eventuais falhas de funcionamento, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais deverão ser registrados pela fiscalização e considerados na avaliação da execução e na aplicação das medidas previstas no contrato, inclusive quanto a eventuais glosas, quando justificadas e legalmente cabíveis.

8.4. Das condições para pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, a apresentação da respectiva nota fiscal e dos documentos exigidos para comprovação da execução, bem como o ateste do fiscal do contrato.

A nota fiscal deverá estar de acordo com os valores contratados e com a medição aprovada pela Administração, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis, conforme a legislação aplicável e as condições previstas no instrumento contratual.

Havendo inconsistências na nota fiscal, divergências nos valores apresentados ou ausência de documentação necessária, a contratada será comunicada para realizar as

correções cabíveis, ficando o pagamento condicionado à regularização, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

O pagamento será realizado no prazo estabelecido no contrato, contado a partir do

recebimento da nota fiscal devidamente atestada e da documentação necessária, respeitados os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento da despesa pública.

8.5. Das glosas e dos descontos

A Administração poderá realizar glosas ou descontos nos valores a pagar quando forem constatadas parcelas de serviços não executadas, equipamentos não disponibilizados, cobranças indevidas, divergências na medição ou outras situações que caracterizem descumprimento das condições contratuais, desde que devidamente justificadas e registradas no processo administrativo.

A aplicação de glosas deverá observar critérios objetivos, proporcionais à irregularidade constatada e compatíveis com as condições previstas no contrato, assegurando-se à contratada a possibilidade de apresentar esclarecimentos e contestar os apontamentos, conforme os procedimentos aplicáveis.

A adoção de glosas não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas quando configurada infração contratual, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Da retenção de tributos

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme o enquadramento da contratada e a natureza dos serviços prestados.

A contratada deverá emitir a nota fiscal de acordo com as exigências legais e fornecer as informações necessárias à correta apuração dos tributos incidentes, quando aplicável.

8.7. Das disposições gerais

O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução dos serviços e à regularidade da documentação apresentada, não implicando o recebimento da nota fiscal ou o pagamento da despesa a aceitação de serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais.

A Administração não efetuará pagamentos por serviços não prestados, equipamentos não disponibilizados ou quantitativos não comprovados, ressalvadas as condições expressamente previstas no contrato e admitidas pela legislação.

Os procedimentos de medição, liquidação e pagamento deverão observar este Termo de Referência, o instrumento contratual e a Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a garantir a transparência, o controle dos gastos públicos e a correspondência entre os

valores pagos e os serviços efetivamente executados.

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, visando assegurar a isonomia entre os participantes, a competitividade, a transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de José Boiteux/SC.

Considerando que o objeto envolve a locação de equipamentos multifuncionais, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação, configuração, monitoramento e gerenciamento de franquia global compartilhada, a Administração deverá adotar modalidade e procedimento compatíveis com a natureza do objeto e com as características da solução pretendida.

Caso os serviços sejam caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por meio de especificações usuais de mercado, recomenda-se a adoção da modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme o art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. Do critério de julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que a pesquisa de mercado e a análise técnica demonstrem que a contratação integrada dos equipamentos e serviços constitui solução economicamente vantajosa para a Administração.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo a locação dos 50 (cinquenta) equipamentos, a instalação, a configuração, o fornecimento de suprimentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, o monitoramento e os demais serviços previstos neste Termo de Referência.

Deverá ser apresentada composição de preços clara e detalhada, contemplando, conforme o modelo de remuneração estabelecido no edital:

I – valores relativos aos equipamentos multifuncionais monocromáticos;

II – valores relativos aos equipamentos multifuncionais coloridos;

III – custos relacionados à franquia global compartilhada de impressões e cópias;

IV – preços unitários aplicáveis a eventuais páginas excedentes, caso admitida essa cobrança;

V – demais custos necessários à execução integral do objeto.

A proposta deverá apresentar valores compatíveis com os praticados no mercado e observar as condições, os quantitativos, as especificações técnicas e os critérios de medição estabelecidos no edital e em seus anexos.

9.2. Dos requisitos de aceitabilidade da proposta

As propostas serão analisadas quanto à conformidade com as exigências do edital e deste Termo de Referência, devendo atender às especificações técnicas mínimas, aos quantitativos, às condições de execução e aos critérios de remuneração estabelecidos.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem desconformidades insanáveis, não atenderem às especificações exigidas, contiverem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado, quando aplicável, observadas as disposições do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares para verificar a conformidade das propostas, respeitados os limites legais e os princípios da isonomia e da competitividade.

9.3. Dos requisitos de habilitação

A habilitação do fornecedor observará os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo, conforme as exigências previstas no edital:

I – habilitação jurídica: comprovação da existência legal da empresa e de sua capacidade para assumir obrigações contratuais;

II – qualificação técnica: comprovação de aptidão para executar serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigido e devidamente justificado;

III – regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovação do atendimento às exigências legais relativas aos tributos e às obrigações sociais e trabalhistas;

IV – qualificação econômico-financeira: comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante, mediante documentos e índices pertinentes, quando exigidos e justificados no processo.

Os requisitos de habilitação deverão ser proporcionais à complexidade e ao porte da contratação, limitando-se ao necessário para assegurar a adequada execução do

objeto, sem estabelecer exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

9.4. Da qualificação técnica específica

A empresa deverá demonstrar experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com a locação ou outsourcing de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, incluindo, conforme a exigência definida no edital, fornecimento de suprimentos, manutenção e suporte técnico.

Poderá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução satisfatória de serviços semelhantes, desde que a exigência seja devidamente fundamentada no processo administrativo e proporcional às características da contratação.

Não deverão ser exigidas características, quantitativos mínimos ou condições de experiência que restrinjam indevidamente a participação de interessados, devendo eventual exigência de quantitativo mínimo observar os limites e as condições previstos na legislação aplicável.

9.5. Da análise de vantajosidade

A escolha do fornecedor deverá considerar o atendimento integral às especificações do objeto e a proposta de menor preço global, observadas as condições de aceitabilidade, a exequibilidade dos preços e os requisitos de habilitação estabelecidos.

A análise deverá considerar o custo total da solução durante a vigência contratual, incluindo os equipamentos, os suprimentos, a manutenção, o suporte técnico, a franquia global compartilhada e eventuais cobranças por excedentes, quando previstas.

A Administração deverá assegurar que a proposta selecionada apresente condições efetivamente vantajosas, compatíveis com os preços de mercado e suficientes para garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização das unidades municipais.

9.6. Das disposições finais

O procedimento de seleção deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, planejamento, transparência, competitividade, eficiência, economicidade e julgamento objetivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada após a conclusão do procedimento licitatório, a verificação da disponibilidade orçamentária, a habilitação do fornecedor vencedor e o cumprimento das demais exigências legais e administrativas pertinentes.

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada na locação de equipamentos multifuncionais, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação, configuração, integração à rede municipal e monitoramento do parque de impressão, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo edital.

As exigências de habilitação deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, limitando-se aos documentos necessários para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira dos licitantes, de modo a assegurar a adequada execução contratual sem restringir indevidamente a competitividade.

10.1. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do licitante, conforme previsto na legislação vigente, incluindo:

I – registro comercial, no caso de empresário individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade empresária, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

III – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da comprovação dos administradores;

IV – demais documentos pertinentes à natureza jurídica do licitante, necessários à comprovação de sua existência legal e da legitimidade de seus representantes.

10.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação aplicável, incluindo:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável;

IV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando exigível;

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

VI – declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

As exigências deverão observar os benefícios e tratamentos diferenciados assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela legislação vigente, quando aplicáveis.

10.3. Qualificação técnica

A qualificação técnica deverá demonstrar que o licitante possui experiência e capacidade operacional para executar serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Para esse fim, poderá ser exigida a apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com a locação ou outsourcing de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, incluindo, quando pertinente, fornecimento de suprimentos, manutenção e suporte técnico.

A exigência deverá guardar proporcionalidade com as características da contratação, não sendo admitidas condições excessivas, irrelevantes ou que restrinjam injustificadamente a participação de interessados.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar para verificar a autenticidade e a pertinência dos documentos apresentados, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

10.4. Declarações complementares

O edital poderá exigir declarações previstas na legislação aplicável, incluindo aquelas relativas ao cumprimento das exigências legais de participação, à inexistência de impedimentos para licitar e contratar com a Administração Pública e ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

As declarações deverão ser compatíveis com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as demais normas pertinentes ao procedimento licitatório.

10.5. Disposições gerais sobre habilitação

A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital, observadas as regras legais relativas à análise documental, ao saneamento de falhas formais e à comprovação dos requisitos exigidos.

A Administração poderá verificar a autenticidade e a validade dos documentos apresentados por meio dos sistemas oficiais disponíveis, observando os princípios da legalidade, isonomia, transparência, competitividade e julgamento objetivo.

O não atendimento aos requisitos de habilitação legalmente exigidos poderá resultar na inabilitação do licitante, mediante decisão fundamentada, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

A definição final dos documentos e das exigências de habilitação deverá constar do edital, com justificativa no processo administrativo sempre que a natureza do requisito assim exigir, assegurando-se que as condições estabelecidas sejam suficientes para garantir a execução adequada do objeto e não restrinjam indevidamente a competição.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual:

I – Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas pela Administração do Município de José Boiteux/SC;

II – Disponibilizar os 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais contratados, sendo 33 (trinta e três) monocromáticos e 17 (dezessete) coloridos, em condições adequadas de funcionamento e compatíveis com as especificações exigidas;

III – Realizar a entrega, o transporte, a instalação, a configuração e a integração dos equipamentos à rede municipal, nos locais indicados pela Administração e dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;

IV – Fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, incluindo toners, cartuchos e demais consumíveis pertinentes, exceto papel, sem custos adicionais além daqueles previstos na contratação;

V – Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, incluindo mão de obra, deslocamento, peças, componentes e materiais necessários ao restabelecimento do funcionamento dos equipamentos;

VI – Disponibilizar suporte técnico para atendimento das solicitações da Administração, mantendo canais de comunicação adequados para abertura, acompanhamento e encerramento dos chamados;

VII – Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, adotando as providências necessárias à solução de falhas, defeitos e interrupções dos serviços;

VIII – Substituir, sem ônus adicional para o Município, os equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes, impossibilidade de reparo ou indisponibilidade que comprometa a continuidade dos serviços, conforme os critérios e prazos contratuais;

IX – Garantir que os equipamentos substitutos apresentem características técnicas iguais ou superiores às exigidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da qualidade e da capacidade de atendimento;

X – Disponibilizar mecanismos de monitoramento e gerenciamento do parque de impressão, permitindo o acompanhamento do funcionamento dos equipamentos e do consumo da franquia global compartilhada;

XI – Apresentar mensalmente relatórios detalhados de utilização, contendo os volumes de impressões e cópias por equipamento, o consumo total da franquia global compartilhada, os eventuais excedentes, quando contratualmente previstos, e os registros de atendimento técnico;

XII – Assegurar a correta apuração dos quantitativos utilizados, fornecendo informações verificáveis que permitam à fiscalização conferir a medição e os valores apresentados para pagamento;

XIII – Manter a franquia global compartilhada conforme as condições estabelecidas no contrato, sem impor limitações de utilização não previstas no instrumento contratual;

XIV – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e dos suprimentos fornecidos, garantindo sua compatibilidade com os equipamentos e a adequada execução das atividades de impressão, cópia e digitalização;

XV – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme previsto no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVI – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

XVII – Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas;

XVIII – Disponibilizar profissionais capacitados para a execução dos serviços de instalação, configuração, manutenção e suporte técnico, observadas as normas de segurança aplicáveis;

XIX – Comunicar imediatamente ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, indicando as providências adotadas e o prazo estimado para regularização;

XX – Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis;

XXI – Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo documentos, relatórios, informações e esclarecimentos solicitados pelos agentes públicos designados;

XXII – Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem realizar subcontratação, total ou parcial, sem autorização expressa da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

XXIII – Adotar medidas para garantir a segurança das informações eventualmente armazenadas ou processadas nos equipamentos, especialmente durante as atividades de manutenção, substituição e retirada dos dispositivos;

XXIV – Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais a que tiver acesso em decorrência da execução contratual;

XXV – Preservar o sigilo das informações, documentos e dados acessados durante a execução dos serviços, vedando sua utilização para finalidades distintas daquelas necessárias ao cumprimento do contrato;

XXVI – Adotar práticas ambientalmente adequadas para o recolhimento, armazenamento, transporte e destinação dos toners, cartuchos, peças e demais

resíduos decorrentes da execução contratual, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;

XXVII – Emitir e apresentar as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, acompanhadas dos relatórios e documentos exigidos para a medição, o ateste e o pagamento;

XXVIII – Não cobrar valores adicionais por serviços, suprimentos, deslocamentos, manutenções ou outras atividades que já estejam incluídos no preço contratado;

XXIX – Cumprir as determinações regulares emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, nos limites de suas atribuições, e prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração;

XXX – Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, inclusive as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

XXXI – Responder por eventuais infrações contratuais, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos termos legais;

XXXII – Ao término da contratação, retirar os equipamentos de sua propriedade nos prazos e condições definidos pela Administração, responsabilizando-se pelos custos de desmontagem, transporte e retirada, bem como adotar os procedimentos necessários à proteção das informações eventualmente armazenadas nos dispositivos.

O cumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção não afasta outras responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, que deverá executar o objeto com eficiência, qualidade, continuidade e observância ao interesse público, garantindo o

adequado funcionamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização do Município de José Boiteux/SC.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual:

I – Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA execute adequadamente o objeto contratado, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis;

II – Indicar os locais de instalação e utilização dos equipamentos multifuncionais,

conforme as necessidades das Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC;

III – Emitir a ordem de serviço ou instrumento equivalente para início da execução contratual, estabelecendo as orientações necessárias à entrega, instalação e disponibilização dos equipamentos;

IV – Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos, dos prazos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

VI – Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, defeitos, irregularidades ou descumprimentos identificados durante a execução contratual, solicitando as providências necessárias à sua regularização;

VII – Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à instalação, configuração e integração dos equipamentos à infraestrutura de rede municipal, respeitadas as regras internas de segurança da informação;

VIII – Providenciar as condições físicas e de infraestrutura necessárias à instalação e utilização dos equipamentos, incluindo pontos de energia elétrica, rede lógica e espaço adequado, conforme as orientações técnicas previamente informadas pela CONTRATADA e aceitas pela Administração;

IX – Informar à CONTRATADA as necessidades de instalação, remanejamento ou substituição dos equipamentos, observadas as condições e os limites estabelecidos no contrato;

X – Orientar os servidores quanto à utilização adequada dos equipamentos, observando as instruções de uso e as recomendações técnicas pertinentes;

XI – Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos disponibilizados, utilizando-os exclusivamente para as atividades institucionais e comunicando à CONTRATADA eventuais defeitos, danos ou irregularidades constatados;

XII – Comunicar tempestivamente à CONTRATADA a necessidade de reposição de suprimentos ou a ocorrência de falhas que exijam atendimento técnico, sem prejuízo dos mecanismos de monitoramento preventivo previstos no contrato;

XIII – Acompanhar os chamados técnicos e verificar se os atendimentos, reparos,

manutenções e substituições são realizados dentro dos prazos estabelecidos;

XIV – Conferir os relatórios mensais apresentados pela CONTRATADA, verificando os volumes de impressões e cópias, o consumo da franquia global compartilhada, os eventuais excedentes e os demais dados necessários à medição dos serviços;

XV – Realizar o recebimento e o ateste dos serviços efetivamente prestados, desde que constatada sua conformidade com as condições contratuais, subsidiando os procedimentos de liquidação e pagamento;

XVI – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a comprovação da execução dos serviços, a apresentação da documentação exigida e o regular processamento da despesa;

XVII – Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades ou descumprimentos contratuais, estabelecendo prazo para regularização quando cabível e adotando as providências administrativas pertinentes;

XVIII – Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante o devido processo administrativo e com observância do contraditório e da ampla defesa;

XIX – Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto, desde que relacionados às obrigações contratuais e disponíveis à Administração;

XX – Comunicar à CONTRATADA eventuais alterações nos locais de instalação ou nas necessidades operacionais que possam afetar a execução dos serviços, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis;

XXI – Assegurar que o acesso da CONTRATADA às dependências municipais ocorra mediante autorização e observância das normas internas de segurança, identificação e controle de acesso;

XXII – Cumprir as obrigações relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação sob sua responsabilidade, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

XXIII – Disponibilizar à CONTRATADA os canais de comunicação necessários ao relacionamento operacional e administrativo, indicando os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços em cada unidade, quando necessário;

XXIV – Manter o processo administrativo devidamente instruído com os registros de fiscalização, relatórios de execução, comunicações, notas fiscais, atestes e demais

documentos relacionados à contratação;

XXV – Observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à gestão, fiscalização e execução do contrato.

O cumprimento das obrigações da CONTRATANTE deverá assegurar condições adequadas à execução do objeto, sem afastar a responsabilidade da CONTRATADA pela disponibilização dos equipamentos, pelo fornecimento de suprimentos, pela manutenção, pelo suporte técnico e pela qualidade dos serviços contratados.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as condições de eficácia e publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto compreende a locação de equipamentos multifuncionais, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação, configuração e monitoramento, caracterizando prestação de serviços de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições legais de habilitação e observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual prorrogação dependerá de justificativa formal, avaliação da execução contratual, comprovação da disponibilidade orçamentária pertinente e manifestação da autoridade competente, devendo ser formalizada antes do encerramento da vigência contratual.

A prorrogação não será automática e ficará condicionada à demonstração de que a continuidade da contratação é conveniente e oportuna para o Município de José Boiteux/SC, bem como à manutenção de condições econômicas e operacionais vantajosas.

O início da execução dos serviços ocorrerá após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente pela Administração, respeitados os prazos de entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos estabelecidos no contrato.

A vigência contratual deverá observar os limites legais aplicáveis, não sendo admitida a continuidade da execução após seu término sem a correspondente formalização de prorrogação ou outro instrumento juridicamente adequado, quando cabível.

14. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data do orçamento estimado da contratação, conforme disposto no art. 25, § 7º, e no art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

O reajuste terá por finalidade recompor os efeitos da variação ordinária dos custos incidentes sobre a execução contratual, mediante aplicação do índice definido no edital e no instrumento contratual, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), salvo justificativa técnica para adoção de índice mais adequado à natureza do objeto.

O reajuste deverá ser formalizado mediante o procedimento administrativo pertinente, observadas as disposições legais e contratuais, bem como a disponibilidade orçamentária aplicável.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, caso pratique qualquer infração administrativa relacionada à licitação ou à execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

15.1. Das infrações administrativas

Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação vigente, as condutas da CONTRATADA que:

I – Der causa à inexecução parcial do contrato;

II – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Der causa à inexecução total do contrato;

IV – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

V – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

VI – Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

IX – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

Também poderão caracterizar descumprimento contratual, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso, a falta de disponibilização dos equipamentos, a interrupção injustificada dos serviços, a ausência de reposição de suprimentos, o descumprimento dos prazos de atendimento técnico, a cobrança indevida de valores e a apresentação de relatórios de medição incorretos.

15.2. Das sanções aplicáveis

Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados os pressupostos legais e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – Advertência: para a infração administrativa prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: conforme os percentuais, as bases de cálculo e as condições estabelecidos no edital e no contrato, observados os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Impedimento de licitar e contratar: nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A aplicação das sanções deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a existência ou o aperfeiçoamento de mecanismos de integridade, conforme o art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Das multas

O edital e o contrato deverão estabelecer os percentuais, as bases de cálculo e os critérios objetivos para aplicação das multas, observados os limites legais e a proporcionalidade entre a penalidade e a infração cometida.

Poderão ser previstas multas para situações como:

I – atraso injustificado na entrega, instalação ou disponibilização dos equipamentos;

II – descumprimento dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos;

III – interrupção injustificada dos serviços ou indisponibilidade de equipamentos sem adoção das medidas corretivas previstas;

IV – falta de fornecimento ou reposição tempestiva dos suprimentos contratados;

V – descumprimento de obrigações contratuais que comprometa a qualidade ou a continuidade dos serviços;

VI – inexecução parcial ou total do objeto, conforme a gravidade da conduta e os critérios definidos no instrumento contratual.

A aplicação de multa não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, quando cabível, nem impede a aplicação de outras sanções legalmente admitidas, desde que observados os requisitos e limites da legislação.

15.4. Do processo administrativo sancionador

A aplicação de sanções dependerá da instauração do procedimento administrativo cabível, com a identificação dos fatos, a indicação da infração eventualmente praticada e a observância do contraditório e da ampla defesa.

Nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos casos de aplicação de multa.

Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, deverão ser observados os procedimentos previstos no art. 158 da referida Lei, inclusive a atuação de comissão processante quando legalmente exigida.

A Administração deverá fundamentar a decisão, demonstrando a infração, os elementos de prova, a sanção aplicada e os critérios utilizados para sua dosimetria.

15.5. Da reparação de danos e da cumulação de sanções

A aplicação de sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, quando legalmente cabível, conforme o art. 156, § 7º, da mesma Lei, respeitados o devido processo legal e os critérios de proporcionalidade.

15.6. Da extinção contratual por descumprimento

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, observados os arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a hipótese e mediante a devida motivação.

A eventual extinção deverá considerar a gravidade do descumprimento, seus efeitos sobre a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a necessidade de adoção de providências para resguardar o interesse público.

15.7. Das disposições finais

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual, estando sujeita às medidas administrativas previstas na legislação em caso de descumprimento.

A aplicação de penalidades deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as disposições do edital e do contrato e os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

O edital e o contrato deverão definir expressamente os percentuais das multas moratória e compensatória, suas bases de cálculo e os critérios de aplicação, permitindo avaliação objetiva das consequências do descumprimento contratual.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, à privacidade e à segurança da informação, durante toda a execução contratual.

Considerando que os equipamentos multifuncionais serão utilizados para impressão, cópia e digitalização de documentos das Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC, a CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais destinadas a proteger as informações eventualmente acessadas, processadas ou armazenadas durante a execução dos serviços.

16.1. Das obrigações da CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA em relação à proteção de dados pessoais e à segurança da informação:

I – Utilizar os dados pessoais e as informações acessadas exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto contratado, observadas as instruções lícitas da Administração;

II – Não acessar, copiar, reproduzir, divulgar, compartilhar, transferir ou utilizar documentos, arquivos ou dados da Administração para finalidades estranhas à execução contratual, salvo mediante autorização expressa ou obrigação legal;

III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e as informações contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV – Restringir o acesso aos equipamentos, sistemas e informações aos profissionais que efetivamente necessitem dessas informações para a execução dos serviços, observando o princípio do menor privilégio;

V – Orientar seus empregados, prepostos e colaboradores quanto às obrigações de confidencialidade, sigilo profissional e proteção das informações às quais tenham acesso;

VI – Manter sigilo sobre documentos, dados pessoais, informações administrativas e demais conteúdos acessados em razão da instalação, configuração, manutenção, substituição ou retirada dos equipamentos;

VII – Não utilizar os documentos ou dados eventualmente processados pelos equipamentos para treinamento de sistemas, publicidade, análise comercial, compartilhamento com terceiros ou qualquer outra finalidade não autorizada pela Administração;

VIII – Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de acesso indevido, exposição, perda, alteração ou divulgação de dados relacionados à execução contratual, fornecendo as informações necessárias à avaliação e à adoção das medidas cabíveis;

IX – Cooperar com a Administração na apuração de incidentes de segurança e na adoção de medidas destinadas à contenção, mitigação e prevenção de novas ocorrências;

X – Assegurar que eventuais terceiros envolvidos na execução dos serviços observem as mesmas obrigações de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

XI – Não realizar transferência de dados pessoais para terceiros ou para ambientes externos à infraestrutura autorizada sem fundamento legal e, quando necessário, autorização da Administração;

XII – Adotar procedimentos seguros durante a manutenção, substituição, transporte e retirada dos equipamentos, especialmente quando houver possibilidade de acesso a documentos armazenados em memória interna, discos rígidos ou outros dispositivos de armazenamento;

XIII – Ao término da contratação, assegurar, conforme as orientações da Administração e as características técnicas dos equipamentos, a eliminação segura dos dados eventualmente armazenados nos dispositivos de sua propriedade, mediante procedimento tecnicamente adequado e, quando solicitado, apresentação de comprovação.

16.2. Da segurança dos equipamentos e das informações

Os equipamentos disponibilizados deverão possuir recursos de segurança compatíveis com sua categoria e finalidade, permitindo, quando tecnicamente disponíveis e necessários:

I – Controle de acesso às funções administrativas e de configuração;

II – Proteção das interfaces de gerenciamento e dos recursos de rede;

III – Restrição de acesso às configurações dos equipamentos a usuários autorizados;

IV – Exclusão segura dos dados armazenados temporariamente ou de forma persistente, quando aplicável;

V – Atualização de firmware e correção de vulnerabilidades relevantes, conforme as recomendações do fabricante e as condições contratuais;

VI – Adoção de procedimentos que reduzam o risco de acesso indevido a documentos digitalizados, filas de impressão e arquivos temporários.

A instalação e a configuração dos equipamentos deverão observar as orientações técnicas da Administração, especialmente quanto à integração à rede municipal, à

utilização de credenciais de acesso e à proteção dos sistemas e recursos tecnológicos.

16.3. Dos incidentes de segurança

A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais ou informações municipais, indicando, sempre que possível:

I – A natureza do incidente e os sistemas ou equipamentos envolvidos;

II – A data e o horário em que o incidente foi identificado;

III – As categorias de dados e informações potencialmente afetadas;

IV – As medidas de contenção e correção adotadas ou propostas;

V – Os riscos identificados e as providências necessárias para evitar a repetição da ocorrência.

A CONTRATADA deverá cooperar com a Administração no cumprimento das obrigações legais relacionadas ao incidente, inclusive na avaliação da necessidade de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares, quando aplicável. A responsabilidade pela decisão e pela realização das comunicações legalmente exigidas caberá aos agentes competentes, conforme seus respectivos papéis e obrigações previstos na LGPD.

16.4. Do tratamento de dados pessoais

No tratamento de dados pessoais eventualmente realizado em razão da execução contratual, a Administração e a CONTRATADA deverão observar as atribuições e responsabilidades correspondentes aos papéis efetivamente desempenhados, nos termos da LGPD.

A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais de acordo com as instruções lícitas da Administração e com a finalidade contratual, não podendo decidir sobre usos próprios incompatíveis com a execução do objeto.

Caso haja necessidade de acesso a dados pessoais para manutenção, diagnóstico ou suporte técnico, esse acesso deverá ser limitado ao estritamente necessário, com adoção de medidas destinadas a preservar a confidencialidade e a integridade das informações.

16.5. Da confidencialidade

A obrigação de sigilo abrangerá todas as informações, documentos e dados a que a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou colaboradores tenham acesso em decorrência da execução contratual.

O dever de confidencialidade permanecerá vigente após o término do contrato, pelo período necessário à proteção das informações e enquanto subsistirem obrigações legais ou contratuais de sigilo, ressalvadas as hipóteses de divulgação exigidas por lei ou por determinação de autoridade competente.

16.6. Da fiscalização e das responsabilidades

A Administração poderá solicitar informações e esclarecimentos sobre as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA, bem como verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta seção, respeitadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

O descumprimento das obrigações de proteção de dados pessoais, confidencialidade ou segurança da informação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e

contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

A CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos decorrentes de suas condutas ou omissões, conforme a legislação aplicável e os limites de responsabilidade legalmente estabelecidos.

16.7. Das disposições finais

As medidas previstas nesta seção deverão ser observadas durante toda a vigência contratual e, quando pertinente, após o encerramento dos serviços, especialmente quanto ao sigilo, à destinação de informações e à eliminação segura de dados armazenados nos equipamentos.

A execução do objeto deverá conciliar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização com a proteção dos dados pessoais, a segurança da informação e a preservação do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis.

17. DA SUSTENTABILIDADE E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando reduzir os impactos decorrentes da utilização dos equipamentos multifuncionais, especialmente quanto ao consumo de energia elétrica, à utilização de insumos, à

geração de resíduos e ao descarte de equipamentos e materiais utilizados durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis compatíveis com o objeto contratado, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis à destinação final de resíduos, priorizando, sempre que tecnicamente viável, a redução do desperdício, a reutilização e a reciclagem de materiais.

Constituem obrigações da CONTRATADA relacionadas à sustentabilidade:

I – disponibilizar equipamentos em condições adequadas de funcionamento, preferencialmente com recursos de economia de energia e funcionalidades que contribuam para a redução do consumo de insumos;

II – realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias para prolongar a vida útil dos equipamentos e reduzir a necessidade de substituições prematuras;

III – adotar medidas para evitar desperdícios de toner, tinta e demais consumíveis utilizados na prestação dos serviços;

IV – realizar o recolhimento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, cilindros, peças substituídas e demais resíduos decorrentes da manutenção dos equipamentos, quando aplicável;

V – priorizar, quando tecnicamente possível e permitido pela legislação, a reutilização, a remanufatura ou a reciclagem de componentes e materiais, sem comprometer a qualidade, a segurança e o desempenho dos serviços;

VI – observar as normas ambientais aplicáveis ao gerenciamento e à destinação de resíduos, inclusive quanto aos resíduos sujeitos à logística reversa;

VII – manter, quando exigível, registros ou comprovantes que demonstrem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e insumos recolhidos;

VIII – evitar o descarte inadequado de equipamentos, componentes eletrônicos e materiais potencialmente poluentes, encaminhando-os a operadores ou destinatários devidamente habilitados, conforme a legislação aplicável;

IX – orientar seus empregados e técnicos quanto às práticas de prevenção de desperdícios e de destinação correta dos resíduos gerados durante a execução contratual.

A Administração Municipal deverá, no âmbito de suas atribuições, incentivar o uso racional dos recursos, inclusive mediante a utilização consciente dos serviços de

impressão, cópia e digitalização, priorizando documentos digitais sempre que possível e adequado, bem como a impressão frente e verso quando compatível com a finalidade do documento e com as características dos equipamentos.

A CONTRATADA deverá observar, quando aplicável, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, bem como as demais normas ambientais pertinentes ao objeto, especialmente no que se refere à responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

As exigências de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza do objeto, tecnicamente justificadas e proporcionais, não podendo restringir indevidamente a competitividade do procedimento licitatório.

A adoção das medidas previstas nesta seção deverá ocorrer sem prejuízo da qualidade, da continuidade e da eficiência dos serviços contratados, cabendo à fiscalização verificar o cumprimento das obrigações ambientais pertinentes durante a execução contratual.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, desde que devidamente justificada e limitada às atividades acessórias ou complementares à execução contratual, tais como serviços especializados de manutenção técnica, logística, transporte ou destinação ambientalmente adequada de resíduos, quando aplicável.

É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade pela execução contratual a terceiros, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

A subcontratação dependerá da comprovação de que a empresa subcontratada possui capacidade técnica e regularidade compatíveis com as atividades que executará, quando exigíveis, devendo a CONTRATADA apresentar previamente à fiscalização as informações e os documentos necessários à análise e à autorização.

A CONTRATADA deverá assegurar que as empresas subcontratadas cumpram todas as obrigações aplicáveis à execução dos serviços, especialmente as relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à confidencialidade, à sustentabilidade e às normas trabalhistas, fiscais e ambientais pertinentes.

A autorização para subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, nem afastará ou reduzirá a

responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto.

A CONTRATANTE poderá recusar ou determinar a substituição da empresa subcontratada quando houver justificativa fundamentada, especialmente em caso de ausência de capacidade técnica, irregularidade relevante ou descumprimento das condições contratuais.

A subcontratação deverá observar o disposto no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no edital e no contrato, sendo vedada quando houver impedimento legal ou quando comprometer a qualidade, a segurança ou a continuidade dos serviços.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, consistente na locação de equipamentos multifuncionais com prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos, suporte técnico e demais atividades necessárias à execução contratual.

A não exigência de garantia contratual fundamenta-se na avaliação de que os riscos envolvidos podem ser adequadamente mitigados por meio das condições de execução, das obrigações atribuídas à CONTRATADA, da fiscalização contratual e da aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

A ausência de garantia contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais e contratuais, inclusive quanto à qualidade dos equipamentos disponibilizados, à continuidade dos serviços, à realização das manutenções, à substituição de equipamentos defeituosos e à reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

Os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à CONTRATADA realizar os reparos, as manutenções e as substituições necessárias, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no contrato.

Caso a Administração, após avaliação dos riscos da contratação, entenda necessária a exigência de garantia de execução, deverá estabelecer sua modalidade, seu percentual e suas condições no edital e no contrato, observados os limites e os requisitos previstos na legislação vigente.

20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais situações previstas na legislação aplicável e nas cláusulas contratuais, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros previstos em lei:

I – o descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações assumidas;

II – a paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação ou autorização da CONTRATANTE, quando exigível;

III – a prestação inadequada dos serviços, especialmente a ausência de manutenção, suporte técnico ou fornecimento dos insumos necessários à continuidade da operação dos equipamentos;

IV – a ocorrência reiterada de falhas que comprometam a disponibilidade, a qualidade ou a continuidade dos serviços contratados;

V – o desatendimento às determinações regulares do gestor ou do fiscal do contrato;

VI – a alteração societária ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução contratual;

VII – a ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovada que impeça a execução do contrato;

VIII – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

IX – as demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, quando cabíveis, ou por decisão judicial ou arbitral, conforme as hipóteses e condições previstas na legislação vigente.

Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATADA, esta ficará sujeita às consequências legais e contratuais pertinentes, inclusive à aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos, observados o devido processo legal e os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de extinção contratual, a CONTRATADA deverá:

I – interromper a execução dos serviços na data e nas condições determinadas pela CONTRATANTE, ressalvadas as providências necessárias à transição segura e à continuidade administrativa;

II – retirar os equipamentos de sua propriedade instalados nas dependências municipais, mediante agendamento e autorização da CONTRATANTE, sem comprometer o funcionamento dos serviços públicos;

III – assegurar a preservação, a devolução ou a eliminação segura de dados eventualmente armazenados nos equipamentos, observadas as disposições contratuais, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e as orientações da CONTRATANTE;

IV – entregar os relatórios, registros e demais documentos relativos à execução contratual que estejam sob sua responsabilidade;

V – cumprir as demais obrigações necessárias ao encerramento regular da contratação.

A extinção do contrato não prejudicará a apuração e a cobrança de valores eventualmente devidos, a aplicação de sanções regularmente impostas, nem a

responsabilização da CONTRATADA por danos decorrentes de sua conduta durante a execução contratual.

Em caso de extinção antecipada, os pagamentos serão realizados de forma proporcional aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela CONTRATANTE até a data do encerramento, observadas as condições de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo de eventuais glosas, compensações ou indenizações legalmente cabíveis.

Ao término da vigência contratual, sem prorrogação, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada dos equipamentos e o encerramento dos serviços conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, garantindo a segurança das informações e evitando a interrupção indevida das atividades administrativas municipais.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação deverá observar a existência de recursos orçamentários suficientes para suportar as despesas decorrentes da locação dos equipamentos e da prestação dos serviços durante o período contratual correspondente.

A indicação da dotação orçamentária deverá ser providenciada pelo setor competente, considerando a natureza da despesa, a unidade administrativa responsável e a distribuição dos equipamentos entre as Secretarias e demais órgãos municipais.

Caso a contratação produza efeitos financeiros em exercícios subsequentes, deverão ser observadas as disposições legais relativas ao planejamento orçamentário, à disponibilidade de créditos e às condições de assunção de despesas plurianuais.

A contratação somente deverá prosseguir após a verificação da compatibilidade orçamentária e o cumprimento das demais exigências legais pertinentes.

22. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos tem por finalidade identificar os principais eventos que possam comprometer a contratação e a execução dos serviços de locação de equipamentos multifuncionais, bem como estabelecer medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência e os impactos decorrentes desses eventos.

Considerando que o objeto compreende a disponibilização de 50 equipamentos multifuncionais, sendo 33 monocromáticos e 17 coloridos, com serviços de impressão, cópia e digitalização, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e franquia global compartilhada, foram identificados os seguintes riscos:

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas
Atraso na entrega e instalação dos equipamentos	Média	Alto	Estabelecer prazos objetivos no contrato, acompanhar o cronograma de implantação e notificar a CONTRATADA em caso de atraso injustificado.
Disponibilização de equipamentos incompatíveis com as especificações exigidas	Média	Alto	Definir requisitos técnicos mínimos no edital, verificar os equipamentos no recebimento e exigir a substituição daqueles que não atenderem às condições estabelecidas.
Indisponibilidade dos equipamentos por falhas técnicas	Média	Alto	Exigir manutenção preventiva e corretiva, estabelecer prazos de atendimento e solução, bem como prever substituição temporária ou definitiva dos equipamentos quando necessário.
Falta ou atraso no fornecimento de toner, tinta e demais insumos	Média	Alto	Atribuir à CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento dos insumos previstos no contrato e acompanhar os níveis de consumo e abastecimento.

Insuficiência ou inadequação da franquia global compartilhada	Média	Alto	Realizar levantamento prévio do histórico de impressão, cópia e digitalização, estimar a demanda das unidades municipais e definir franquia compatível com o consumo esperado.
Cobranças indevidas por excedentes de impressão	Média	Alto	Estabelecer metodologia transparente de medição, preços unitários de excedentes, relatórios mensais e mecanismos de conferência pela fiscalização.
Falhas na integração dos equipamentos à rede municipal	Média	Médio	Definir previamente os requisitos de conectividade, realizar testes de instalação e configuração e exigir suporte técnico para correção de incompatibilidades.
Acesso indevido, vazamento ou perda de informações armazenadas ou processadas nos equipamentos	Baixa a média	Alto	Exigir controles de acesso, medidas de segurança da informação, confidencialidade, eliminação segura de dados e cumprimento da LGPD
Descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA	Média	Alto	Designar gestor e fiscal, registrar ocorrências, emitir notificações e adotar as medidas administrativas e sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
Destinação inadequada de cartuchos, toners, peças e resíduos eletrônicos	Baixa a média	Médio	Exigir destinação ambientalmente adequada dos resíduos, observância da legislação ambiental e apresentação de comprovantes quando aplicável.
Interrupção dos serviços por incapacidade operacional ou financeira da CONTRATADA	Baixa a média	Alto	Avaliar a qualificação técnica e econômico-financeira exigida de forma proporcional, acompanhar a execução e prever medidas para assegurar a continuidade dos serviços.

22.1. Medidas gerais de gerenciamento dos riscos

A Administração Municipal deverá adotar as seguintes medidas para prevenir, acompanhar e mitigar os riscos identificados:

I – realizar planejamento adequado da contratação, com definição clara das especificações técnicas, dos quantitativos, da franquia global compartilhada e dos critérios de medição;

II – estabelecer obrigações contratuais objetivas quanto à entrega,

instalação, manutenção, fornecimento de insumos, suporte técnico e substituição de equipamentos;

III – designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução e pelo registro das ocorrências;

IV – exigir relatórios periódicos que permitam acompanhar a disponibilidade dos equipamentos, o volume de impressões, o consumo da franquia e eventuais excedentes;

V – estabelecer canais de comunicação para abertura e acompanhamento de chamados técnicos;

VI – adotar providências corretivas tempestivas diante de falhas, atrasos ou descumprimentos identificados;

VII – assegurar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação;

VIII – aplicar, quando cabível, as medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

22.2. Responsabilidade pelo tratamento dos riscos

A CONTRATADA será responsável pelos riscos relacionados à execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo falhas dos equipamentos, manutenção, fornecimento de insumos, suporte técnico e cumprimento dos níveis de serviço contratados.

A CONTRATANTE será responsável pelos riscos relacionados ao planejamento da contratação, à definição dos requisitos, à disponibilização das condições de infraestrutura sob sua responsabilidade e à fiscalização da execução contratual.

Os eventos que não puderem ser integralmente prevenidos deverão ser tratados conforme suas causas, consequências e responsabilidades, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

22.3. Monitoramento e revisão

A análise de riscos deverá ser utilizada como instrumento de acompanhamento durante toda a execução contratual, podendo ser revista pelo gestor e pelo fiscal sempre que forem identificadas novas situações ou alterações relevantes que possam comprometer a qualidade, a continuidade, a segurança ou a economicidade dos serviços.

As medidas de tratamento dos riscos deverão ser proporcionais à gravidade dos eventos identificados e compatíveis com a natureza do objeto, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização nas unidades administrativas do Município de José Boiteux/SC.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência estabelece as condições e os requisitos necessários à contratação de empresa especializada para a locação de 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais, sendo 33 (trinta e três) monocromáticos e 17 (dezessete) coloridos, destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo o fornecimento de insumos, exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas neste documento.

A CONTRATADA deverá executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, os prazos, as condições e as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, bem como com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas a legislação vigente, as disposições contratuais e as orientações dos órgãos competentes, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

Qualquer alteração nas condições de execução do objeto deverá ser previamente submetida à análise e à autorização da CONTRATANTE, quando exigíveis, e formalizada nos termos da legislação aplicável, sendo vedada a alteração unilateral das condições contratuais pela CONTRATADA.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados ou pelos danos eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais pertinentes à execução dos serviços.

As comunicações formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer por meios que permitam comprovar seu envio e recebimento, especialmente para notificações, solicitações de manutenção, registro de ocorrências e demais assuntos relacionados à execução contratual.

Os quantitativos, as especificações técnicas, a franquia global compartilhada, os critérios de medição e os preços aplicáveis deverão estar definidos de forma clara e objetiva no edital e no contrato, com base no planejamento da contratação e na pesquisa de mercado, de modo a assegurar a adequada formulação das propostas e a transparência da execução contratual.

A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais por serviços, insumos, manutenção, suporte técnico ou outras atividades expressamente incluídas no objeto contratado, ressalvadas as hipóteses de cobrança previstas de forma clara e objetiva no edital e no contrato.

A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, buscando assegurar a continuidade dos serviços administrativos do Município de José Boiteux/SC.

Este Termo de Referência integrará o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do edital, da proposta comercial e do instrumento contratual, devendo suas disposições ser observadas durante todas as etapas do procedimento e da execução do objeto.

24. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a locação de 50 (cinquenta) equipamentos multifuncionais, sendo 33 (trinta e três) monocromáticos e 17 (dezessete) coloridos, incluindo os serviços de impressão, cópia e digitalização, fornecimento de insumos, exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação, configuração e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, mostra-se adequada para atender às necessidades administrativas das Secretarias e dos demais setores do Município de José Boiteux/SC.

A solução proposta busca assegurar a disponibilidade e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, reduzir a necessidade de aquisição de equipamentos próprios, proporcionar maior previsibilidade dos custos operacionais e transferir à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção e pelo fornecimento dos insumos previstos no objeto.

A franquia global compartilhada de 150.000 páginas mensais permitirá maior

flexibilidade na utilização dos serviços pelas unidades municipais. Seu dimensionamento e a previsão de 10.000 páginas mensais excedentes deverão estar apoiados em registros de consumo ou justificativa objetiva do processo, com critérios claros de medição e cobrança.

A contratação deverá observar os princípios e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à seleção da proposta mais vantajosa, à competitividade, à transparência, à fiscalização e à adequada gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, considera-se tecnicamente viável e administrativamente pertinente o prosseguimento do processo de contratação com as especificações técnicas ora retificadas, permanecendo indispensável a compatibilidade do orçamento estimado com o objeto revisto, a demonstração do dimensionamento da franquia e a confirmação da disponibilidade orçamentária.

José Boiteux/SC, 11 de novembro de 2026.

CILENE JOICE DIETRICH:98720589972

Assinado de forma digital por CILENE JOICE DIETRICH:98720589972
Dados: 2026.11.12 08:14:15 -03'00'

Cilene Joice Dietrich
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.