



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como finalidade o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de organização, planejamento, promoção e execução de Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, que inclua a implementação de um software de bilhetagem e de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) integrados.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Eficiência Operacional e Gestão Documental: O sistema integrado de bilhetagem e GED oferece um controle metucioso não apenas sobre as atividades de impressão, mas também sobre a gestão de documentos digitalizados. Isso facilita a identificação de padrões de uso, permitindo a implementação de medidas para aperfeiçoar a utilização dos equipamentos. A capacidade de definir cotas de impressão evita o uso excessivo e reduz o desperdício. Adicionalmente, com o GED, tem-se a capacidade de digitalizar, classificar, indexar e recuperar documentos de maneira ágil e eficiente. Essa integração entre impressão e gestão eletrônica de documentos otimiza processos, assegura uma melhor organização de documentos e, conseqüentemente, potencializa a produtividade da organização.

2.2. Economia de Recursos: Com relatórios detalhados provenientes tanto do sistema de bilhetagem quanto do GED, é possível identificar oportunidades para economizar recursos. Além de possibilitar a redução no número de páginas impressas, o GED contribui para a otimização do armazenamento, gestão e recuperação de documentos digitalizados. Juntos, esses sistemas promovem a identificação de departamentos ou usuários que estão utilizando os recursos de impressão e documentação de forma ineficiente, permitindo intervenções estratégicas para maximizar a eficiência e minimizar os custos.

2.3. Manutenção e Suporte: A contratação de uma empresa especializada para fornecer a manutenção dos equipamentos de impressão e também do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) assegura a continuidade tanto das operações de impressão quanto da gestão documental. O suporte técnico especializado minimiza interrupções, garantindo a disponibilidade dos serviços de impressão e digitalização quando necessário, bem como a integridade, acesso e gestão eficaz dos documentos eletrônicos. Portanto, a adoção integrada de um sistema de bilhetagem de impressão e de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) representa uma decisão estratégica essencial. Esta combinação promove a eficiência





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

operacional, otimização de recursos e fortalece a segurança na gestão e operações de impressão e documentação na Câmara Municipal de Aracaju.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Será adotado o Pregão Eletrônico, com fulcro na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado no âmbito da Câmara Municipal de Aracaju pelo Ato nº: 13/2021 de 23 de agosto de 2021 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016. Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Ato da Presidência nº 02/2022 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do poder Legislativo do Município de Aracaju e dá outras providências. Solicitação realizada pelo Setor de Cerimonial, conforme Memorando nº 3.403/2023-1Doc.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALOR ESTIMADO

4.1. O critério de julgamento adotado será MENOR PREÇO POR ITEM observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto, sendo o valor estimado equivalente a R\$ 146.195,80 (cento e quarenta e seis mil cento e noventa e cinco reais e oitenta centavos).

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO E QUANTITATIVO

5.1. A contratação em apreço tem por necessidade a quantidade e especificação a seguir:

EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS								
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO			VALOR DO ITEM	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	30	UNID	➔ IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO - A4:			R\$ 288,33	R\$ 8.650,00	R\$ 103.800,00
			1.1. Funcionalidades: Impressão,					





ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

			<p>cópia e digitaliza;</p> <p>1.1.1. Tecnologia digital: de impressão laser ou LED;</p> <p>1.1.2. Velocidade de impressão: mínimo 40 páginas por minuto em preto e branco;</p> <p>1.1.3. Resolução mínima de impressão: Qualidade de imagem 600 x 600dpi;</p> <p>1.1.4. Memória padrão mínima: 256 MB;</p> <p>1.1.5. Capacidade de alimentação automática: mínimo de 50 páginas;</p> <p>1.1.6. Bandeja de entrada: capacidade para 300 folhas;</p> <p>1.1.7. Bandeja de saída: capacidade para 150 folhas;</p> <p>1.1.8. Impressão em formatos: Ofício, CARTA, A4;</p> <p>1.1.9. Duplex (frente/verso): Automático para impressão, cópia e digitalização;</p> <p>1.1.10. Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões '.jpg', '.pdf' e '.tiff';</p> <p>1.1.11. Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;</p> <p>1.1.12. Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, interface Host USB;</p> <p>1.1.13. Compatibilidade com: Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008</p>			
--	--	--	--	--	--	--





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

			<p>Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server;</p> <p>1.1.14.Velocidade do processador: 600MHZ;</p> <p>1.1.15.Ciclo mensal: 60.000 páginas. Sendo 2.000 (duas mil) páginas por impressora;</p> <p>1.1.16.Equipamento deverá atender à exigência da ENERGY STAR;</p> <p>1.1.17.Voltagem do equipamento de 110V.</p> <p>1.2. Sistema de Bilhetagem;</p> <p>1.2.1. Gerenciamento e monitoramento dos equipamentos em tempo real;</p> <p>1.2.2. Controle de Cotas de Impressão: distribuição e limitação de impressões por departamento ou usuário;</p> <p>1.2.3. Gestão de Ativos: acompanhamento do status e eficiência dos equipamentos;</p> <p>1.2.4. Contabilização (bilhetagem): registro detalhado, análise e relatório dos documentos impressos e copiados;</p> <p>1.2.5. Integração para autenticação, cadastro e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory (AD);</p> <p>1.2.6. Plataforma de painéis de</p>		
--	--	--	--	--	--





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

			<p>relatórios e dashboards web para gestores (fiscais), acessível apenas com controle de acesso;</p> <p>1.3. Sistema web para que a CMA possa solicitar manutenção de impressora multifuncional, suprimentos e deve possuir uma interface para abertura do chamado, acompanhar o andamento dos chamados com informação detalhada do equipamento, podendo incluir informações adicionais ao chamado.</p>			
2	5	UNID.	<p>➔ IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL POLECROMÁTICO - A4</p> <p>2.1.Funcionalidades: Impressão, cópia e digitaliza;</p> <p>2.2.Tecnologia digital: de impressão laser ou LED;</p> <p>2.3.Velocidade de impressão: mínimo 33 páginas por minuto;</p> <p>2.4.Resolução mínima de impressão 600 x 600dpi;</p> <p>2.5.Memória padrão mínima 512 MB;</p> <p>2.6.Capacidade de alimentação automática: mínimo de 50 páginas;</p> <p>2.7.Bandeja de entrada: capacidade até 300 folhas;</p> <p>2.8.Bandeja de saída: capacidade até 150 folhas;</p> <p>2.9.Impressão em formatos CARTA,</p>	R\$ 416,60	R\$ 2.082,98	R\$ 24.995,80





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

			<p>A4;</p> <p>2.10. Duplex (frente/verso) automático;</p> <p>2.11. Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões '.jpg', '.pdf' e '.tiff';</p> <p>2.12. Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;</p> <p>2.13. Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB, USB de fácil acesso;</p> <p>2.14. Compatibilidade mínima: Windows 7, Windows 10, Windows 11, Windows Server, Linux;</p> <p>2.15. Velocidade do processador: 1.200MHZ</p> <p>2.16. Ciclo mensal mínimo de 2.500 páginas. Sendo 500 (quinhentas) folhas por impressora;</p> <p>2.17. Equipamento deverá atender à exigência da ENERGY STAR;</p> <p>2.18. Voltagem do equipamento de 110V.</p> <p>2.19. Sistema de Bilhetagem:</p> <p>2.19.1. Gerenciamento e monitoramento dos equipamentos em tempo real;</p> <p>2.19.2. Controle de Cotas de Impressão: distribuição e limitação de impressões por departamento ou usuário;</p> <p>2.19.3. Gestão de Ativos: acompanhamento do status e eficiência dos equipamentos;</p>			
--	--	--	--	--	--	--





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

			<p>2.19.4.Contabilização (bilhetagem): registro detalhado, análise e relatório dos documentos impressos e copiados;</p> <p>2.19.5.Integração para autenticação, cadastro e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory (AD);</p> <p>2.19.6.Plataforma de painéis de relatórios e dashboards web para gestores (fiscais), acessível apenas com controle de acesso;</p> <p>2.20.Sistema web para que a CMA possa solicitar manutenção de impressora multifuncional, suprimentos e deve possuir uma interface para abertura do chamado, acompanhar o andamento dos chamados com informação detalhada do equipamento, podendo incluir informações adicionais ao chamado.</p>			
5	UNID	→ Scanner de documentos alimentado por folhas (ADF)		R\$ 290,00	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
		<p>3.1. Scanner de alta produção novo (mínimo 4.000 págs./dias);</p> <p>3.1.1.Resolução óptica: Até 600 dpi;</p> <p>3.1.2.Velocidade de digitalização: Até 45 ppm em preto e branco ou em cores;</p> <p>3.1.3.Capacidade de digitalização mínima de 40 ppm;</p>				





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

		<p>3.1.4. Dispositivo de duas faces em uma única passagem do documento;</p> <p>3.1.5. Alimentador com capacidade mínima de 60 folhas;</p> <p>3.1.6. Tamanho de digitalização: Desde cartões de visita até documentos tamanho ofício e até mesmo documentos mais longos;</p> <p>3.1.7. Digitalização em cor, escala de cinza, preto e branco;</p> <p>3.1.8. Resolução 600 dpi, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, com software para gerenciamento de documentos, funcionalidade de assinatura, fornecimento de serviços de suporte técnico on site, presencial, manutenção do sistema, e assistência técnica;</p> <p>3.1.9. Plataforma: Windows;</p> <p>3.1.10. Tecnologia de prevenção de alimentação dupla ultrassônica;</p> <p>3.1.11. Capacidade de detectar e digitalizar documentos com cores mistas;</p> <p>3.1.12. Digitalização de cartões em relevo, como cartões de identificação ou licenças.</p> <p>3.2. Sistema de GED (Gestão Eletrônica de Documentos).</p> <p>3.2.1. Permitir a escalabilidade do sistema;</p>			
--	--	---	--	--	--





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

		<p>3.2.2. Permitir criar perfis de digitalização afim de que o usuário escolha o perfil adequado ao tipo de documento a ser digitalizado, sendo que somente usuários autorizados devem poder alterar as configurações de digitalização;</p> <p>3.2.3. Suporta o Banco de Dados MySQL;</p> <p>3.2.4. Migração de sistema legado de GED;</p> <p>3.2.5. Permitir a criação de diferentes tipos de repositórios sem restrições e sem custo adicional;</p> <p>3.2.6. Em páginas de imagens permitir criar e inserir carimbos coloridos;</p> <p>3.2.7. Permitir a digitalização e indexação e geração de PDF pesquisável;</p> <p>3.2.8. Permitir assinatura de Certificado Digital com o padrão ICP-Brasil (Tipo A1);</p> <p>3.2.9. Permitir criar e aplicar Assinatura Digitalizada, para garantir autenticidade e confiabilidade contribuindo para a segurança das informações;</p> <p>3.2.10. Gerar PDF pesquisável de imagens e documentos para envio;</p> <p>3.2.11. Permitir enviar E-mail adicionando título e anexo;</p> <p>3.2.12. Permitir criar campos e</p>			
--	--	---	--	--	--





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

			<p>subcampos de indexação;</p> <p>3.2.13. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento digitalizado;</p> <p>3.2.14. Recursos de OCR Avançado e por Zona;</p> <p>3.2.15. Recurso para aplicação de OCR em documentos datilografados;</p> <p>3.2.16. Relatório de Produtividade;</p> <p>3.2.17. Relatório de Documentos Excluídos;</p> <p>3.2.18. Dashboard com Filtros para Consulta;</p> <p>3.2.19. Permitir Auditoria do Sistema;</p> <p>3.2.20. Permitir adicionar informações pessoais;</p> <p>3.2.21. Acesso simultâneo;</p> <p>3.2.22. Permitir opções de rotação de imagem;</p> <p>3.2.23. Visualização de mais de uma folha ao mesmo tempo;</p> <p>3.2.24. Permitir registrar toda atividade realizada dentro do sistema criando um histórico completo das atividades;</p> <p>3.2.25. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN;</p> <p>3.2.26. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados, para garantir um bom desempenho, dando</p>			
--	--	--	---	--	--	--





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

			celeridade as buscas por documentos, cadastro, conversão de arquivo e demais operações do sistema; 3.2.27. Aplicativo único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação; 3.2.28. Correção de imagem, exemplo: marcas de grampo e clips; 3.2.29. Remoção de página em branco; 3.2.30. Módulo Gerencial Web com Dashboard e Relatórios.			
VALOR TOTAL				R\$	R\$	R\$ R\$
				994,93	12.182,98	146.195,80

6. OBRIGAÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O Serviço de Outsourcing de Impressão no modelo franquia mensal contempla: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis;

6.2. A proponente vencedora deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.3. Apenas o fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;

6.4. A empresa contratada deverá fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações, conforme descrito no item anterior. Instalar as máquinas nos locais estabelecidos neste termo de referência;

6.5. As soluções de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos.

6.6. Conforme descrito no item anterior, os endereços a serem prestados os serviços em apreço são:

- ➔ Praça Olímpio Campos, nº 74 - Centro, Aracaju-SE;
- ➔ Av. Desembargador Maynard, 621, Salas 4 e 5, Suíssa – Aracaju/SE;





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- Rua Itabaiana, 14, Centro, Aracaju/SE;
- Rua Itabaiana, 164, Centro, Aracaju/SE;
- Rua Itabaiana, 174, Centro, Aracaju/SE;
- Vale salientar que os endereços acima poderão sofrer alteração. Contudo, a prestação dos referidos serviços ocorrerão sempre no Município de Aracaju;

6.7. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. A entrega e instalação serão realizadas nos endereços contidos no item 6.2, conforme programação agendada entre esta Casa Legislativa e a empresa.

6.7.1. O horário para recebimento e instalação será das 07h às 13h, horário de Aracaju/SE, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos por servidor técnico designado que informará em quais setores serão instaladas.

6.8. A impressora multifuncional que tenha a opção de digitalizar deverá ficar com o dispositivo de scanner habilitado.

6.9. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela Contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

6.9.1. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e/ou diminuição da performance, bem como manter o equipamento em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza, verificação de placas e sensores. Tais ações serão programadas em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar, tanto quanto possível, a indisponibilidade dos equipamentos.

6.9.2. A manutenção preventiva, deverá acontecer mensalmente, a partir do 2º (segundo) mês de execução contratual. Eventuais desgastes, peças danificadas, limpeza e abastecimento dos suprimentos devem ser observados pelo técnico da Contratada, registrados e apresentados por meio de documento no ato do faturamento mensal.

6.9.3. Todos os custos relativos às manutenções, incluindo mão de obra, peças e partes, são responsabilidade da contratada.

6.9.4. Requisito de manutenção corretiva:

6.9.5. O atendimento técnico presencial deverá ser provido das 07h às 13h, horário de Aracaju/SE, em dias úteis, sendo os técnicos da Contratada recebidos por servidor desta Casa que informará quais as máquinas que precisam da referida manutenção.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 6.9.6.** O atendimento técnico presencial poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 6.10.** Quando solicitado pela Contratante ou quando for necessário, a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 6.11.** Com relação ao fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais estas devem estar disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Câmara Municipal;
- 6.12.** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados. Arcando, ainda, com os custos de deslocamento.
- 6.13.** O prazo para atendimento da solução dos problemas, ou para as manutenções corretivas solicitadas deverá ser de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, conforme itens 6.6 e 6.7;
- 6.14.** A CONTRATADA deverá treinar até 03 (três) representantes da CONTRATANTE para a operação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem.
- 6.15.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar um treinamento para usuários, nas instalações da Câmara Municipal de Aracaju ou online, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
- 6.16.** Assim sendo, o escopo do serviço objeto deste termo deve englobar:
- ➔ Fornecimento de equipamentos de impressão e digitalização de alta performance;
 - ➔ Instalação e configuração dos equipamentos em nosso ambiente de trabalho;
 - ➔ Cessão de Direito de Uso: assegurando o acesso completo aos equipamentos e suas funcionalidades durante o período contratual;
 - ➔ Manutenção Preventiva e Corretiva: garantindo funcionamento contínuo e resolução de problemas em tempo hábil;
 - ➔ Reposição de Peças, Suprimentos e Insumos: para que não haja interrupções por falta de materiais ou consumíveis;
 - ➔ Sistema de Bilhetagem;
 - ➔ Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED).





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Na Proposta de Preços, inserida no sistema, na fase do certame, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como exemplo, despesas com entrega, mão de obra, instalação, desinstalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

8.1.1. Emitir Ordens de Serviço;

8.1.2. Promover, através do Setor de Tecnologia da informação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

8.1.3. Notificar o prestador de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

8.1.4. Proceder à verificação dos serviços prestados, objetivando constatar a conformidade destes com as especificações constantes neste Termo de Referência, para o aceite;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições neste Termo de Referência.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

8.2.1. Prestar os serviços no prazo e horário estabelecido, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço que será encaminhada por meio eletrônico, bem como após assinatura da Ata de Registro de Preços e, possivelmente, Contrato;

8.2.2. Prestar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, em perfeitas condições, nos locais e prazos fixados, sem implicar em acréscimo nos preços registrados;

8.2.3. Solucionar quaisquer ocorrências a contento, e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Aracaju, que venham a apresentar defeitos ou problemas técnicos, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído por ação ou omissão a Câmara Municipal, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.2.4. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

8.2.5. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

8.2.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal de





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

Aracaju ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.2.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Aracaju.

8.2.8. Disponibilizar durante toda prestação do serviço técnicos habilitados responsáveis pelos equipamentos a serem locados;

8.2.9. Disponibilizar todos os equipamentos de segurança, bem como responsabilizar-se por qualquer acidente com seus colaboradores em serviço;

8.2.10. Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços incidentes na execução do contrato.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATAÇÃO (Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, regulamentado no âmbito da Câmara Municipal de Aracaju pelo Ato nº: 02/2022 de 31 de janeiro de 2022).

9.1. Homologada a licitação, o licitante mais bem classificado será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços na Câmara Municipal de Aracaju, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data da publicação da adjudicação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Aracaju;

9.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa deverá representar-se por:

a) sócio que detenha poderes de administração, devendo apresentar cópia autenticada do contrato social e suas alterações que envolvam sua representação legal, ou;

b) procurador com poderes específicos, devendo apresentar instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da ata e/ou da contratação, quando não se tratar de sócio autorizado através do contrato social;

9.3. A recusa injustificada de prestador classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no item 9.1, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.4. Colhidas as assinaturas, a Divisão de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Aracaju providenciará a imediata publicação da Ata;

9.5. O prestador registrado através de ata estará obrigado a aceitar as Ordens de Serviços, como também os contratos, que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata;

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Aracaju a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios,





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

respeitada a legislação relativa às licitações sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

9.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços está condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas;

9.8. É facultado à Câmara Municipal de Aracaju, quando a Adjudicatária não assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta;

9.9. A contratação dos prestadores registrados será formalizada por intermédio de ata de registro de preços e/ou instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço, ou outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei nº 8666/83 de 1993.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir da data de sua publicação. Conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/83 e art.10 do Ato 02/2022 de 31 de janeiro de 2022, da Câmara Municipal de Aracaju.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, por órgão não participante.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A Câmara Municipal de Aracaju efetuará o pagamento ao prestador, através de crédito em conta corrente mantida pelo prestador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias depois da prestação dos Serviços, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, acompanhada da correspondente Ordem de Serviço, com o respectivo ateste da unidade responsável, de que a prestação foi realizada a contento;

12.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista;

12.3. Caso a empresa apresente de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

documentação requerida implicará na sua devolução para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;

12.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da empresa, o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

12.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços a serem prestados, cabendo a Câmara Municipal de Aracaju promover as negociações junto às empresas, observados as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8666 de 1993;

13.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

13.3. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços e nos quantitativos da prestação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. DA HABILITAÇÃO:

14.1 Para Habilitação Jurídica:

14.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

14.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2. Para Qualificação Econômico-Financeira:

14.2.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, havendo possibilidade de emissão via internet;

14.2.2. De acordo entendimento do TCU (Acórdão nº 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011) e da 1ª Turma do STJ (ARes 309.867), é possível a participação de empresas em





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993.

14.3. Para Regularidade Fiscal:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

14.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

14.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93);

14.3.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições sociais), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal; Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo domicílio ou sede do licitante; e Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

14.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93).

14.4. Para Regularidade Trabalhista:

14.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei-nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR);

14.4.2. Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

14.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto em lei implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

14.5. Para Qualificação Técnica:

14.5.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

14.5.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade com a apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com características técnicas semelhantes às do objeto desta licitação (Impressora, Multifuncional e Scanner) executadas a qualquer tempo, em papel timbrado a empresa ou órgão público emitente do atestado.

14.5.3. A licitante deverá ser proprietária do software e apresentar cópia de Certificado do Registro do Software emitida pelo INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial em seu nome, demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos, a fornecer serviços de suporte ao software fornecido, e escalar problemas de suporte para a fabricante quando necessário.

14.5.4. Possuir em seu quadro de funcionários no mínimo 03 técnicos em copiadoras, comprovado através de Carteira de Trabalho.

15. DAS OBRIGAÇÕES DOS FISCAIS E GESTORES DE CONTRATO

15.1. Cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

15.2. As obrigações dos fiscais e gestores de contratos encontram-se normatizadas através da IN 005/2022(CMA), aprovada através do Ato 22/2022(CMA).

16. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ao prestador de serviço que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições da Lei 8.666/93:

1 - advertência;

2 - multa, observados os seguintes limites máximos:

- 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar a Ordem de Serviço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não havido o processo de licitação;
- 10% (dez por cento) do valor global do Empenho e/ou Ordem de Serviço, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;





**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 10% (dez por cento) do valor remanescente a Ordem de Serviço na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.
- 3 - impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 4- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Aracaju para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Ordem de Serviço.

Aracaju, 7 de novembro de 2023.

Stella Maria Moraes Lobo
Planejamento

Marcos Santana Silva
Gestor de Tecnologia da Informação





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3D0C-A569-0EB0-E12A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ STELLA MARIA MORAES LOBO (CPF 001.XXX.XXX-26) em 07/11/2023 11:28:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCOS SANTANA SILVA (CPF 661.XXX.XXX-87) em 07/11/2023 13:57:59 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Imprensa Oficial SP RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/3D0C-A569-0EB0-E12A>