

**EDITAL SEI Nº 26886652/2025 - IPREVILLE.UAD.ALC**

Joinville, 22 de setembro de 2025.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**CONTRATANTE: IPREVILLE UASG 928239**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO**

R\$ 53.413,36 (cinquenta e três mil quatrocentos e treze reais e trinta e seis centavos).

**DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE SEI 26428483

3.3.90.40.01 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE

3.3.90.40.11 - DIGITALIZAÇÃO

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 08 de outubro de 2025 às 9 horas (horário de Brasília).

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO

**Modo de disputa:** ABERTO

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** EXCLUSIVA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE - IPREVILLE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 111, de 12 de agosto de 2024 SEI 26495422, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, empreitada por preço global, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), [Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), [Decreto Municipal nº 28.024 de 09 de dezembro de 2016](#), [Decreto Municipal nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017](#), que aprova a Instrução Normativa nº 04/2017, [Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024](#) que aprova a IN nº 03/2024 (0023970042) conforme Portaria do IPREVILLE nº 9 de 11 de fevereiro de 2025 (0024466680), [Decreto Municipal nº 56.185](#), de 18 de agosto de 2023, [Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**ANEXO I - Termo de Referência**

- Apêndice A - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Multifuncional Color
- Apêndice B - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Multifuncional Mono
- Apêndice C - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Impressora Color
- Apêndice D - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Impressora de Etiquetas
- Apêndice E - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Impressora de Cartões
- Apêndice F - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Digitalizador
- Apêndice G - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Digitalizador com Mesa
- Apêndice H - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Software de Gerenciamento

**ANEXO II – Estimativa de Preços**

**ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços**

**ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

**1.2. Especificações técnicas:**

1.2.1. As especificações técnicas de cada item constam nos Padrões de Especificação Técnica - PET, integrantes deste processo;

1.2.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos:

1.2.2.1. 01 multifuncional policromática;

1.2.2.2. 03 multifuncionais monocromáticas;

1.2.2.3. 01 impressora policromática;

1.2.2.4. 01 impressora de etiquetas;

1.2.2.5. 01 impressora de cartões;

1.2.2.6. 02 digitalizadores;

1.2.2.7. 02 digitalizadores com mesa.

1.2.3. Deverá ser fornecido ainda, software de gerenciamento e bilhetagem com contabilização por usuário/setor.

### **1.3. Quantitativos estimados de impressão**

1.3.1. A solução incluirá o fornecimento mensal estimado dos seguintes quantitativos:

1.3.1.1. 14.000 páginas monocromáticas;

1.3.1.2. 800 páginas policromáticas;

1.3.1.3. 200 etiquetas (adesiva 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna);

1.3.1.4. 50 cartões PVC (CR-80, frente colorida e verso monocromática).

### **1.4. Descrição dos serviços e características gerais**

1.4.1. Os equipamentos integrantes da solução deverão:

1.4.1.1. Ser novos, de primeiro uso, incluindo os suprimentos. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

1.4.1.2. Ser fornecidos com todos os acessórios e cabos necessários ao funcionamento, e entregues na sede do Ipreville;

1.4.1.3. Possuir funcionalidade de “impressão retida por senha e cartões de aproximação” nos equipamentos descritos nos itens 1.2.2.1 e 1.2.2.2, integrados ao AD (Active Directory) ou LDAP do Ipreville;

1.4.1.4. Permitir liberação de documentos encaminhados para impressão, em qualquer equipamento da rede (dentre os descritos nos itens 1.2.2.1 e 1.2.2.2), mediante autenticação, sem causar lentidão nos serviços;

1.4.1.5. Incluir, sem ônus, a implementação da funcionalidade de liberação de impressão por cartões de aproximação;

1.4.1.6. Fornecer inicialmente, sem ônus, 100 TAGs adesivas, multifrequência, compatíveis com os leitores de cartão de aproximação ou cartões com RFID, nos mesmos moldes dos cartões descritos no item 1.3.1.4;

1.4.1.7. Garantir que os equipamentos dos tipos 1.2.2.1 e 1.2.2.2 estejam integrados com leitores de proximidade compatíveis com as TAGs ou cartões fornecidos;

1.4.1.8. Permitir, por meio dos leitores de proximidade, a identificação do colaborador e geração de relatórios de custo por unidade/colaborador via software de gestão;

1.4.1.9. Permitir a digitalização e envio de documentos diretamente do equipamento, sem uso de computador;

1.4.1.10. Possuir garantia total durante a vigência do contrato, incluindo substituição de peças defeituosas, sem ônus, com atendimento técnico local.

1.4.2. Treinamento:

1.4.2.1. O treinamento deverá capacitar os usuários na correta utilização dos equipamentos, suprimentos e operações (cópia, impressão, digitalização);

1.4.2.2. Incluir capacitação para emissão de relatórios gerenciais e de consumo;

1.4.2.3. Ser realizado na sede do Ipreville, em dias e horários definidos em comum acordo com os fiscais do contrato.

#### 1.4.3. Instalação/Implantação:

1.4.3.1. A instalação da solução será realizada nas datas, horários e locais previamente acordados com o Ipreville.

#### 1.5. Prazo máximo para disponibilização da solução, após solicitação

1.5.1. O prazo máximo para a disponibilização completa da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento (AF) emitida oficialmente pelo Ipreville. A emissão da AF representará a formalização do pedido de fornecimento e obedecerá às condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.5.2. O não cumprimento do prazo fixado ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, salvo motivo devidamente justificado e aceito formalmente pelo Ipreville.

#### 1.6. Caracterização do Objeto

1.6.1. A solução, objeto desta contratação, é caracterizada como serviço comum;

1.6.2. A presente contratação será um serviço contínuo e seu contrato terá um prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o Art. 106, prorrogável, conforme Art. 107, ambos da Lei 14.133/2021;

1.6.3. A contratação se dará por 60 (sessenta) meses, haja visto o mercado oferecer vantagens financeiras/econômicas em períodos de contratação mais prolongados, observada a possibilidade de diluição dos custos iniciais do projeto ao longo do tempo. Isso foi observado em contato com vários fornecedores durante o levantamento de mercado. Para períodos de 12/36/60 meses tivemos valores bem diferentes, aumentando a vantajosidade econômica em função do tempo.

#### 1.7. Vistoria Prévia

1.7.1. Não há necessidade de visita técnica obrigatória ou avaliação prévia formal, não sendo tal exigência condição para a participação no certame.

1.7.2. Não será necessária a avaliação prévia dos locais de execução dos serviços, tendo em vista que:

1.7.2.1. Os equipamentos serão instalados na sede do Ipreville, em estrutura física já existente e adequada, com disponibilidade de energia elétrica, rede e ambiente controlado;

1.7.2.2. As condições para instalação e funcionamento dos equipamentos serão pactuadas com a equipe técnica do Ipreville após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF);

1.7.2.3. A empresa contratada poderá, caso deseje, realizar visita técnica opcional, mediante agendamento, para fins de planejamento da implantação.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Somente poderão participar do presente certame os interessados que atuem **em ramo de atividade compatível com o objeto** desta licitação e, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

**2.2.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**2.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.6. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.6.1. A obtenção de benefícios previstos nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às **Microempresas (ME)** e às **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**.

2.6.2. Será concedido **tratamento favorecido** para as Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

## **2.7. Não poderão disputar esta licitação**

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

**2.8.** O impedimento de que trata o *item 2.7.4.* será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os *itens 2.7.2 e 2.7.3* poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.11.** O disposto nos *itens 2.7.2. e 2.7.3.* não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.12.** A vedação de que trata o *item 2.7.8.* estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de

empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, conforme justificado no *item 8.4* do Termo de Referência.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **Menor Preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, **em campo próprio do sistema**, que:

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

**3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

**3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

**3.5.3.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), a pessoa jurídica que estiver enquadrada nas condições definidas no artigo 3º, parágrafo 4º da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

**3.6.** A falsidade da declaração de que trata os *itens 3.3. a 3.5.* sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**3.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

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

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

**3.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, **o licitante poderá parametrizar** o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.11.** O valor final mínimo **parametrizado** no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

**3.12.** O valor final mínimo **parametrizado** na forma do *item 3.11* possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total.

4.1.1.1. Ainda que o sistema *compras.gov.br* permita o cadastramento de até 4 (quatro) casas decimais, o licitante deverá preencher no sistema *compras.gov.br* com apenas 2 (duas) casas decimais.

4.1.1.2. Durante a fase de lances, para análise das propostas, o Pregoeiro considerará apenas 2 (duas) casas após a vírgula.

4.1.2. Quantidade cotada, conforme quantitativo previsto para contratação no Anexo I - Termo de Referência.

4.1.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização do serviço ou qualquer outro motivo.

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo** previsto para contratação (Lei nº 14.133 artigo 82, inciso IV)

**4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5.2. Os licitantes **devem respeitar os valores máximos** estabelecidos no Anexo II - Estimativa de Preços.



**4.6.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo IPREVILLE e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, **quando for o caso**, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

**5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8.** O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **deverá observar o percentual de 0,5%.**

**5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa "aberto"**.

**5.11.** Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



**5.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.18.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.19.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão **apresentar nova proposta** em ato contínuo à classificação;

5.19.2. **Avaliação do desempenho contratual** prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

5.19.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme critério de desempate nos processos licitatórios previsto no [Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023](#) alterado pelo [Decreto nº 12.516 de 17 de junho de 2025](#);

5.19.4. Desenvolvimento pelo licitante de **programa de integridade**, conforme declaração registrada em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta;

5.19.5. As regras previstas no caput do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#) na prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

**5.20. Persistindo o empate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.1. **Empresas estabelecidas** no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, **no território do Estado** em que este se localize;

5.20.2. **Empresas brasileiras**;

5.20.3. Empresas que **invistam em pesquisa e no desenvolvimento** de tecnologia no País;

5.20.4. Empresas que **comprovem a prática de mitigação**, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#) (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC).

**5.21.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante, documentos para comprovação do cumprimento dos critérios de desempate mencionados nos *itens 5.19. e 5.20*, podendo utilizar, conforme o caso, o Anexo IV - Modelo de Declaração para comprovação dos critérios de desempate.

**5.22. Permanecendo empate** após aplicação dos critérios mencionados nos *itens 5.19 e 5.20.*, **proceder-se-á a sorteio** das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, nos termos do § 2º do artigo 28 da [IN SEGES/ME nº 73/2022](#), incluído pela [IN SEGES/MGI nº 79/2024](#).

**5.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, **na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor máximo do item**, definido para a contratação conforme previsto no Anexo II - Estimativa de Preços, **o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas**, após definido o resultado do julgamento.

**5.24.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**5.25.** Definido o resultado do julgamento, conforme previsto no artigo 61 da Lei 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o arrematante do lote, sendo que o licitante deverá responder a solicitação de negociação no prazo de até 30 (trinta) minutos.

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

**5.26.1. O critério de julgamento será Menor Preço.**

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

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

**6.2.** O licitante poderá utilizar o Anexo III - Modelo de Proposta de Preços e deverá conter, sob pena de desclassificação: a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações técnicas constantes nos Anexos do presente Edital, foram ou não atendidas, devendo:

6.2.1. A proposta conter a especificação detalhada dos produtos ofertados, por meio da apresentação de literatura técnica (catálogo ou prospecto oficial dos equipamentos e software ofertado que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertados atendem à todas as especificações técnicas), em língua portuguesa.

6.2.1.1. Havendo divergência entre a especificação descrita na proposta apresentada e aquela constante da literatura técnica, prevalecerá o disposto na literatura emitida pelo fabricante.

6.2.2. O licitante deverá apresentar **Declaração de Conformidade Técnica**, assegurando que os produtos ofertados atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e nos Padrões de Especificação Técnica (PET).

6.2.2.1. A Declaração deverá conter a identificação do licitante e assinatura digital do responsável legal.

6.2.2.2. A Comissão terá poderes para averiguar a declaração de conformidade, junto à área técnica do Instituto, a fim de comprovar a autenticidade da proposta apresentada, conforme o caso.

6.2.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade da declaração, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos e/ou informações.

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

**6.3.1. O critério de julgamento será Menor Preço global.**

**6.4.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no *item 3* do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

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

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

**6.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#) (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal).

**6.6.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#) - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.)

**6.7.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os *itens 2.6. e 3.5.* deste Edital.

**6.8.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.9.1. Contiver vícios insanáveis;

6.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.10.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.10.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.11.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 à 70 da Lei 14.133/21;

**7.2.** Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, após convocação do Pregoeiro, no prazo de 2 (duas) horas, de forma legível, no sentido de que ofereçam

condições de análise;

7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômica financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;

7.2.1.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018](#).

7.2.1.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.2.1.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.2.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação;

7.2.3. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

7.2.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 7.2., a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.3. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do *item 3.5. e 5.18.* deste Edital;

7.4. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, conforme justificado no *item 8.4.* do Termo de Referência.

7.5. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

7.5.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.5.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.5.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.6. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.7. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, conforme justificado no *item 8.4* do Termo de Referência.

**7.8. A documentação para fins de habilitação é constituída de:**

**7.8.1. Habilitação Jurídica (Art. 66 Lei 14.133/2021):**

7.8.1.1. **Registro Comercial**, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de **empresa individual**, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;

7.8.1.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada;

7.8.1.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, **no caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas.

#### **7.8.2. Qualificação Técnica (Art. 67 Lei 14.133/21):**

7.8.2.1. Além dos requisitos gerais previstos na legislação vigente, a empresa contratada deverá apresentar, no momento da habilitação, os seguintes documentos de qualificação técnica:

7.8.2.1.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos, insumos, software de controle e suporte técnico;

7.8.2.1.1.1. A Comissão terá poderes para averiguar, junto ao declarante, o atestado a fim de comprovar sua autenticidade.

7.8.2.1.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.8.2.1.2. Declaração expressa de que dispõe de equipe técnica própria, com ao menos 01 (um) técnico especializado em manutenção de equipamentos de impressão multifuncional, com comprovação por certificado, diploma ou atestado de capacitação;

7.8.2.1.3. Declaração de que a empresa dispõe de infraestrutura operacional mínima, incluindo:

7.8.2.1.3.1. Central de atendimento remoto;

7.8.2.1.3.2. Suporte técnico local;

7.8.2.1.3.3. Sistema de controle de chamados e relatórios.

7.8.2.1.4. Declaração que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento;

7.8.2.1.5. Declaração de que os equipamentos e softwares ofertados cumprem os requisitos técnicos mínimos estabelecidos nos PETs e neste Termo de Referência, incluindo funcionalidade de impressão retida e integração com Active Directory/LDAP;

7.8.2.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em nome da licitante, vedada a apresentação de atestados vinculados exclusivamente a terceiros ou consórcios.

7.8.2.1.6. Deverão ser anexados à proposta, catálogo ou prospecto oficial dos equipamentos e software ofertado, que deverão estar em português, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertados atendem à todas as especificações técnicas.

#### **7.8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 Lei 14.133/2021):**

7.8.3.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de **contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**;

f) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do *item 3.3.2.* deste Edital.

#### **7.8.4. Habilitação econômica - financeira (Art. 69 Lei 14.133/2021):**

7.8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **7.8.5. Declaração de Reserva de Cargos (Art. 63 Lei 14.133/2021):**

7.8.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do *item 3.3.4.* deste Edital.

**7.9.** Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;

**7.10.** Sob pena de inabilitação, nos documentos que se refere o *item 7* deste Edital, deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

**7.11.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.11.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, facultada à Administração utilizar-se da prerrogativa do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**7.12.** Para os documentos que necessitam de assinatura, será aceita a assinatura digital nas declarações e nos demais documentos que devem ser apresentados assinados, conforme previsto no Edital, sendo que a assinatura digital deverá ser aquela realizada por meio de certificado digital, que possua os atributos de autenticidade, integridade, confiabilidade e não-repúdio, disponibilizado por e nos parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil, consoante ao art. 10, §1º, da Medida Provisória 2.200/2001.

7.12.1. No documento apresentado com assinatura eletrônica, devem constar meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

**8.1.** Após a homologação e adjudicação, será firmado Termo de Contrato, com **vigência de 60 (sessenta) meses**, contados a partir de sua(s) assinatura(s).

8.1.1. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Havendo prorrogação do prazo, este contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado.

8.1.3. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

8.1.4. Os registros da variação do valor contratual, decorrentes do reajuste de preços acima previsto, serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando caracterizar alteração contratual, ou quando coincidir com a prorrogação do prazo de vigência do contrato, que serão formalizados por aditamento;



8.1.5. O prazo de resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 03 (três) meses, contados do seu recebimento (§ 5º, art. 173 da IN nº 03/2024 SEI 0023970042).

8.1.6. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.1.7. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

8.1.7.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

8.1.7.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.1.8. Na assinatura do Termo de Contrato será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência do contrato.

**8.2.** O Termo de Contrato será assinado através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Município.

8.2.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

8.2.2. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**8.3.** O Termo de Contrato será divulgado no PNCP e as alterações disponibilizadas durante sua vigência.

**8.4.** Na hipótese de o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior à 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato da habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**9.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, **a qual poderá reconsiderar** sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis, ou, se não reconsiderar** o ato ou a decisão, nesse mesmo prazo, deverá encaminhar o recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**9.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.6.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Ipreville ([www.ipreville.sc.gov.br](http://www.ipreville.sc.gov.br)).

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. As penalidades estão descritas no **item 6.1.5. do Termo de Referência - Sanções** e estão mencionadas no Anexo VI - Minuta do Termo de Contrato, devendo serem observadas pelo IPREVILLE e pela CONTRATADA.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do IPREVILLE no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@ipreville.sc.gov.br](mailto:licitacao@ipreville.sc.gov.br) e [geovana@ipreville.sc.gov.br](mailto:geovana@ipreville.sc.gov.br).

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**12.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**12.9.** Para os documentos que necessitam de assinatura, será aceita a assinatura digital nas declarações e nos demais documentos que devem ser apresentados assinados, conforme previsto no Edital, sendo que a assinatura digital deverá ser aquela realizada por meio de certificado digital, que possua os atributos de autenticidade, integridade, confiabilidade e não-repúdio, disponibilizado por e nos parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil, consoante ao art. 10, §1º, da Medida Provisória 2.200/2001.

**12.9.1.** No documento apresentado com assinatura eletrônica, devem constar meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

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

**12.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site do Ipreville ([www.ipreville.sc.gov.br](http://www.ipreville.sc.gov.br)).

**Guilherme Machado Casali**

**Diretor Presidente**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 26227617/2025 - IPREVILLE.UAD.ATI**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

##### **1.1 Objeto da contratação:**

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

##### **1.2 Especificações técnicas:**

1.2.1 As especificações técnicas de cada item constam nos Padrões de Especificação Técnica - PET, integrantes deste processo;

1.2.2 Deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos:

1.2.2.1 01 multifuncional policromática;

1.2.2.2 03 multifuncionais monocromáticas;

1.2.2.3 01 impressora policromática;

1.2.2.4 01 impressora de etiquetas;

1.2.2.5 01 impressora de cartões;

1.2.2.6 02 digitalizadores;

1.2.2.7 02 digitalizadores com mesa.

1.2.3 Deverá ser fornecido ainda, software de gerenciamento e bilhetagem com contabilização por usuário/setor.

##### **1.3 Quantitativos estimados de impressão:**

1.3.1 A solução incluirá o fornecimento mensal estimado dos seguintes quantitativos:

1.3.1.1 14.000 páginas monocromáticas;

1.3.1.2 800 páginas policromáticas;

1.3.1.3 200 etiquetas (adesiva 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna);

1.3.1.4 50 cartões PVC (CR-80, frente colorida e verso monocromática).

#### **1.4 Descrição dos serviços e características gerais:**

##### **1.4.1 Os equipamentos integrantes da solução deverão:**

1.4.1.1 Ser novos, de primeiro uso, incluindo os suprimentos. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, reconicionado ou com status de fim de produção;

1.4.1.2 Ser fornecidos com todos os acessórios e cabos necessários ao funcionamento, e entregues na sede do Ipreville;

1.4.1.3 Possuir funcionalidade de “impressão retida por senha e cartões de aproximação” nos equipamentos descritos nos itens 1.2.2.1 e 1.2.2.2, integrados ao AD (Active Directory) ou LDAP do Ipreville;

1.4.1.4 Permitir liberação de documentos encaminhados para impressão, em qualquer equipamento da rede (dentre os descritos nos itens 1.2.2.1 e 1.2.2.2), mediante autenticação, sem causar lentidão nos serviços;

1.4.1.5 Incluir, sem ônus, a implementação da funcionalidade de liberação de impressão por cartões de aproximação;

1.4.1.6 Fornecer inicialmente, sem ônus, 100 TAGs adesivas, multifrequência, compatíveis com os leitores de cartão de aproximação ou cartões com RFID, nos mesmos moldes dos cartões descritos no item 1.3.1.4;

1.4.1.7 Garantir que os equipamentos dos tipos 1.2.2.1 e 1.2.2.2 estejam integrados com leitores de proximidade compatíveis com as TAGs ou cartões fornecidos;

1.4.1.8 Permitir, por meio dos leitores de proximidade, a identificação do colaborador e geração de relatórios de custo por unidade/colaborador via software de gestão;

1.4.1.9 Permitir a digitalização e envio de documentos diretamente do equipamento, sem uso de computador;

1.4.1.10 Possuir garantia total durante a vigência do contrato, incluindo substituição de peças defeituosas, sem ônus, com atendimento técnico local.

##### **1.4.2 Treinamento:**

1.4.2.1 O treinamento deverá capacitar os usuários na correta utilização dos equipamentos, suprimentos e operações (cópia, impressão, digitalização);

1.4.2.2 Incluir capacitação para emissão de relatórios gerenciais e de consumo;

1.4.2.3 Ser realizado na sede do Ipreville, em dias e horários definidos em comum acordo com os fiscais do contrato.

##### **1.4.3 Instalação/Implantação:**

1.4.3.1 A instalação da solução será realizada nas datas, horários e locais previamente acordados com o Ipreville.

#### **1.5 Prazo máximo para disponibilização da solução, após solicitação:**

1.5.1 O prazo máximo para a disponibilização completa da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento (AF) emitida oficialmente pelo Ipreville. A emissão da AF representará a formalização do pedido de fornecimento e obedecerá às condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.5.2 O não cumprimento do prazo fixado ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, salvo motivo devidamente justificado e aceito formalmente pelo Ipreville.

#### **1.6 Caracterização do Objeto:**

1.6.1 A solução, objeto desta contratação, é caracterizada como serviço comum;

1.6.2 A presente contratação será um serviço contínuo e seu contrato terá um prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o Art. 106, prorrogável, conforme Art. 107, ambos da Lei 14.133/2021;

1.6.3 A contratação se dará por 60 (sessenta) meses, haja visto o mercado oferecer vantagens financeiras/econômicas em períodos de contratação mais prolongados, observada a possibilidade de diluição dos custos iniciais do projeto ao longo do tempo. Isso foi observado em contato com vários fornecedores durante o levantamento de mercado. Para períodos de 12/36/60 meses tivemos valores bem diferentes, aumentando a vantajosidade econômica em função do tempo.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e produção documental essenciais às atividades administrativas e institucionais do Ipreville;

**2.2** O contrato atualmente em vigor, firmado com a empresa Selbetti Tecnologia S/A (Contrato nº 015/2020), encontra-se em fase final de execução, com término previsto para 31 de dezembro de 2025, sem possibilidade legal de prorrogação. Considerando a natureza contínua e estratégica do serviço, a ausência de nova contratação comprometeria significativamente a operacionalização dos processos internos do Instituto;

**2.3** A solução de outsourcing de impressão já implementada demonstrou-se tecnicamente eficiente e economicamente vantajosa, possibilitando ao Ipreville o acesso a tecnologia atualizada, suporte técnico especializado, controle de consumo por setor/usuário e redução de custos com aquisição, manutenção e substituição de equipamentos;

**2.4** A contratação foi previamente analisada e justificada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP), ambos devidamente registrados no processo administrativo. Concluiu-se pela adoção de modelo de prestação de serviço contínuo, com fornecimento de insumos, software de bilhetagem e assistência técnica, incluindo o fornecimento de papel, o que permitirá a unificação de custos e maior previsibilidade orçamentária;

**2.5** A demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA/2025 do Ipreville para o exercício de 2025, conforme demonstrado no processo 24.0.006674-9, documento Anexo Plano Anual - 2025 0024174010. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço global mensal, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1** A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de outsourcing de impressão, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do serviço: implantação, fornecimento de equipamentos e insumos, operação, suporte técnico, gerenciamento, controle de consumo e desmobilização ao término do contrato;

**3.2** A prestação dos serviços deverá observar os seguintes aspectos ao longo de sua vigência:

**3.2.1** Implantação da solução:

**3.2.1.1** Instalação e configuração dos equipamentos e do software de bilhetagem, com integração ao Active Directory (AD) ou LDAP do Ipreville;

**3.2.1.2** Instalação física dos equipamentos, com fornecimento de todos os cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento;

**3.2.1.3** Realização de testes de funcionamento e validação da solução;

**3.2.1.4** Treinamento dos usuários finais e da equipe de fiscalização contratual.

**3.2.2** Operação e suporte contínuos:

3.2.2.1 Disponibilização dos equipamentos listados no item 1.2.2 do Termo de Referência, com controle de uso por TAGs ou cartões de aproximação;

3.2.2.2 Fornecimento contínuo de insumos, incluindo toners, cartuchos, peças, papel A4, etiquetas e cartões, conforme franquia estimada;

3.2.2.3 Monitoramento remoto dos equipamentos e do consumo, com emissão de relatórios gerenciais e de custo por unidade/colaborador;

3.2.2.4 Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças defeituosas sem custo adicional e com atendimento técnico presencial.

3.2.3 Gestão e controle:

3.2.3.1 Uso obrigatório de software de bilhetagem para gestão de impressões, cópias, digitalizações e relatórios analíticos;

3.2.3.2 Controle por usuário e por setor, com possibilidade de bloqueios, cotas e liberação de tarefas via senha ou cartão de proximidade;

3.2.3.3 Supervisão da execução contratual pela equipe de fiscalização do Ipreville, com base em indicadores de desempenho e metas contratuais.

3.2.4 Desmobilização e encerramento:

3.2.4.1 Retirada dos equipamentos ao fim da vigência contratual, sem ônus para o Ipreville;

3.2.4.2 Apresentação dos relatórios finais de execução e uso da solução;

3.2.4.3 Restabelecimento das condições físicas e lógicas dos ambientes utilizados.

**3.3** A solução proposta apresenta-se como melhor solução encontrada de momento, pois assegura controle operacional, transparência nos gastos, rastreabilidade das impressões, redução de desperdícios e previsibilidade orçamentária, com alto grau de aderência às necessidades institucionais do Ipreville e às melhores práticas de gestão documental. Sua adoção foi tecnicamente fundamentada no item 5.4 do Estudo Técnico Preliminar, que apresenta a análise de mercado e a justificativa pela escolha da solução mais vantajosa, e reiterada no item 14.4 do mesmo ETP, que conclui pela adequação da contratação quanto à eficiência, economicidade e viabilidade de execução, considerando os aspectos operacionais, jurídicos e financeiros da Administração Pública.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1** A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de sustentabilidade, além de aspectos jurídicos vinculados à subcontratação, garantia e condições de execução:

4.1.1 Requisitos técnicos e funcionais:

4.1.1.1 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

4.1.1.2 Todos os equipamentos deverão ser entregues com acessórios e cabos necessários ao funcionamento completo, e instalados na sede do Ipreville;

4.1.1.3 Os equipamentos identificados nos itens 1.2.2.1 e 1.2.2.2 (multifuncionais policromáticas/monocromáticas) deverão possuir:

4.1.1.3.1 Impressão retida por senha e/ou cartão de aproximação;

4.1.1.3.2 Integração com Active Directory (AD) ou LDAP;

4.1.1.3.3 Liberação de documentos em qualquer equipamento da rede, mediante autenticação, sem impacto na performance.

4.1.1.4 A solução deverá incluir leitores de proximidade integrados, compatíveis com TAGs multifrequência fornecidas pelo contratado (100 unidades mínimas);



4.1.1.5 Fornecimento de software de bilhetagem com contabilização por usuário e setor, emissão de relatórios de consumo e gestão por centro de custo;

4.1.1.6 Funcionalidade de digitalização direta nos equipamentos, com envio sem necessidade de computador;

4.1.1.7 Garantia integral durante a vigência do contrato, com cobertura total de peças, assistência técnica e visitas presenciais sempre que necessário.

#### 4.1.2 Requisitos operacionais e de implantação:

4.1.2.1 Prazo de até 30 dias corridos para entrega e ativação total da solução, a partir da Autorização de Fornecimento (AF);

4.1.2.2 Instalação física e lógica dos equipamentos, com configuração dos drivers, rede e software;

4.1.2.3 Realização de treinamento técnico e operacional para os usuários e fiscais do contrato, com foco no uso do sistema, emissão de relatórios e funcionalidades de bilhetagem.

#### 4.1.3 Requisitos de sustentabilidade:

4.1.3.1 A empresa contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

4.1.3.2 Preferência por equipamentos com certificação ambiental, como Energy Star ou similar;

4.1.3.3 Suprimentos com logística reversa garantida para cartuchos, toners e demais resíduos eletrônicos;

4.1.3.4 Estímulo à impressão frente e verso como padrão, visando à economia de papel;

4.1.3.5 Fornecimento de papel certificado (FSC ou equivalente), quando aplicável.

#### 4.1.4 Subcontratação:

4.1.4.1 Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será vedada a subcontratação de atividades essenciais ao objeto desta contratação, especialmente aquelas relacionadas à gestão, fornecimento dos equipamentos, software de bilhetagem, manutenção técnica e suporte operacional;

4.1.4.2 Admitir-se-á subcontratação parcial e acessória, limitada a atividades complementares e não essenciais, como transporte ou logística, e desde que isso não comprometa a responsabilidade integral do contratado pela execução do objeto.

#### 4.1.5 Justificativa pelo Não Parcelamento da Solução:

4.1.5.1 Nos termos do art. 23, §1º e art. 122, §6º da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a viabilidade do parcelamento da contratação com o objetivo de ampliar a competitividade, sem comprometer a economicidade, a padronização técnica e a eficiência na execução;

4.1.5.2 No caso da presente contratação, a solução é caracterizada como serviço contínuo e integrado, compreendendo:

4.1.5.2.1 Fornecimento de equipamentos diversos (impressoras, multifuncionais e digitalizadores);

4.1.5.2.2 Insumos operacionais (toner, etiquetas, cartões e papel);

4.1.5.2.3 Software de bilhetagem e controle de impressões com integração ao Active Directory/LDAP;

4.1.5.2.4 Suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;

4.1.5.2.5 Emissão de relatórios centralizados e rastreabilidade por setor/colaborador.

4.1.5.3 A execução contratual requer padronização tecnológica, controle centralizado e integração entre os componentes da solução, o que inviabiliza o fracionamento do objeto sem prejuízo à sua eficiência funcional, operacional e gerencial;

4.1.5.4 Além disso, o fracionamento por item ou lote:

4.1.5.4.1 Aumentaria a complexidade da gestão contratual, exigindo múltiplas interfaces técnicas;

4.1.5.4.2 Comprometeria a unificação da bilhetagem e dos relatórios gerenciais;

4.1.5.4.3 Dificultaria a rastreabilidade e o suporte técnico em caso de falha;

4.1.5.4.4 Poderia gerar sobreposição de garantias, dificuldades de integração e risco de incompatibilidades entre equipamentos e suprimentos;

4.1.5.4.5 Elevaria o custo global da contratação, pela perda de economia de escala e diluição dos custos fixos.

4.1.5.5 Dessa forma, o não parcelamento do objeto foi adotado com fundamento na eficiência técnica, uniformidade da solução, menor risco de falhas operacionais e otimização da gestão contratual, conforme também registrado nas Seções 5.4 e 14.4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.6 Garantia da contratação:

4.1.6.1 Não será exigida garantia da contratação, conforme previsão dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

4.1.6.1.1 A natureza de serviço contínuo, com pagamento por uso efetivo e fiscalização ativa;

4.1.6.1.2 A inexistência de riscos relevantes ou pagamento antecipado;

4.1.6.1.3 A não identificação de riscos contratuais que justifiquem a exigência da garantia, conforme avaliação constante no item 13 do Estudo Técnico Preliminar – Análise de Riscos, a qual classificou todos os riscos como de baixo impacto e com medidas mitigadoras viáveis.

4.1.6.2 Essa decisão observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, sendo tecnicamente e juridicamente justificável.

4.1.7 Avaliação prévia do local de execução dos serviços:

4.1.7.1 Não será necessária a avaliação prévia dos locais de execução dos serviços, tendo em vista que:

4.1.7.1.1 Os equipamentos serão instalados na sede do Ipreville, em estrutura física já existente e adequada, com disponibilidade de energia elétrica, rede e ambiente controlado;

4.1.7.1.2 As condições para instalação e funcionamento dos equipamentos serão pactuadas com a equipe técnica do Ipreville após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF);

4.1.7.1.3 A empresa contratada poderá, caso deseje, realizar visita técnica opcional, mediante agendamento, para fins de planejamento da implantação.

4.1.7.2 Não há necessidade de visita técnica obrigatória ou avaliação prévia formal, não sendo tal exigência condição para a participação no certame.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1** A execução do objeto observará as condições técnicas e operacionais necessárias à plena continuidade dos serviços, à conformidade contratual e à rastreabilidade dos resultados, conforme orientações abaixo:

**5.1.1 Condições de Execução:**

5.1.1.1 A execução do contrato ocorrerá nas dependências da sede do Ipreville, localizada na Rua Otto Boehm, 442 – América – Joinville/SC, durante o horário de expediente do Instituto, de segunda à sexta-feira, das 08 às 14 horas, exceto feriados e pontos facultativos, em ambiente previamente preparado e com infraestrutura adequada para instalação dos equipamentos. A empresa contratada deverá:

5.1.1.1.1 Disponibilizar os equipamentos conforme quantitativos e especificações técnicas constantes dos PETs e do item 1.2 deste Termo de Referência;

5.1.1.1.2 Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento pleno da solução (inclusive papel A4, etiquetas e cartões), conforme a franquia estimada;

5.1.1.1.3 Implantar e manter software de bilhetagem e controle de impressões, com integração ao AD/LDAP do Ipreville, possibilitando contabilização por usuário e setor;

5.1.1.1.4 Respeitar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entrega e ativação completa da solução, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento (AF);

5.1.1.1.5 Manter, durante toda a vigência do contrato, canal de atendimento técnico remoto e presencial, com disponibilidade para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.

**5.1.2 Rotinas de Execução:**

5.1.2.1 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá:

5.1.2.1.1 Monitorar continuamente os equipamentos e o consumo por meio do software fornecido;

5.1.2.1.2 Emitir relatórios mensais consolidados de consumo por unidade, setor e colaborador;

5.1.2.1.3 Realizar reposições preventivas de insumos antes do término, mediante acompanhamento dos níveis via sistema;

5.1.2.1.4 Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos definidos no SLA - Service Level Agreement (vide item 5.1.3);

5.1.2.1.5 Realizar manutenções preventivas, conforme plano de serviço previamente aprovado pela fiscalização;

5.1.2.1.6 Promover capacitações presenciais sempre que houver substituição de equipamento ou solicitação da fiscalização.

**5.1.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (SLA – Service Level Agreement):**

5.1.3.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes níveis mínimos de serviço:

| <b>Tipo de atendimento</b>                                   | <b>Prazo máximo para início da resposta ou solução</b> |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Abertura de chamado remoto (telefone ou sistema)             | Até 2 horas úteis para atendimento                     |
| Atendimento técnico presencial (chamado comum)               | Até 2 dias úteis para solução                          |
| Atendimento técnico presencial (emergencial ou parada total) | Até 4 horas úteis para solução                         |
| Substituição de equipamento irrecuperável                    | Até 5 dias úteis para troca                            |

Reposição de insumos

Até 2 dias úteis após notificação para a reposição

5.1.3.2 O não cumprimento reiterado dos níveis de serviço acarretará glosas financeiras e poderá ensejar rescisão contratual por inexecução parcial ou total, conforme cláusulas contratuais.

#### 5.1.4 Vínculo dos Profissionais da Equipe:

5.1.4.1 A empresa contratada deverá manter equipe própria, formalmente vinculada, com qualificação compatível à execução do objeto. A relação de profissionais destacados para atendimento deverá ser mantida atualizada e informada à fiscalização. É vedado o repasse informal da execução a terceiros ou profissionais não autorizados.

#### 5.1.5 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato:

5.1.5.1 A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a transição ordenada e sem descontinuidade do serviço ao final da vigência contratual, inclusive em caso de encerramento antecipado ou substituição por novo fornecedor. Para isso, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

5.1.5.1.1 Retirada de todos os equipamentos instalados, de forma organizada e sem causar danos aos bens, instalações físicas ou à rede lógica do Ipreville, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do contrato;

5.1.5.1.2 Desinstalação completa do software de bilhetagem e quaisquer sistemas relacionados, com exclusão de credenciais, perfis, permissões e dados de usuários, mediante acompanhamento da equipe técnica do Ipreville;

5.1.5.1.3 Entrega dos relatórios finais consolidados de utilização, contendo a contabilização de todas as impressões, cópias e digitalizações realizadas durante a vigência do contrato, segmentadas por unidade, setor e colaborador;

5.1.5.1.4 Desmobilização de insumos não utilizados, com recolhimento de todos os resíduos, suprimentos e materiais sob responsabilidade da empresa contratada;

5.1.5.1.5 Apoio técnico à transição, caso solicitado, pelo período de até 5 (cinco) dias úteis após o término da vigência contratual, sem custo adicional, garantindo suporte à fiscalização no recebimento definitivo e encerramento processual.

5.1.5.2 O não cumprimento dos procedimentos acima poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão contratual tem por objetivo assegurar a execução regular, eficaz e transparente do objeto contratado, observando o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas administrativas. Serão adotadas rotinas de acompanhamento, fiscalização técnica e avaliação de desempenho, conforme os critérios e obrigações definidos a seguir:

#### 6.1.1 Acompanhamento e Fiscalização:

6.1.1.1 A gestão do Contrato será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seções IV, V e VI, sendo composta por servidores nomeados especificamente para este fim;

6.1.1.2 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização verificar o cumprimento integral das condições contratuais por parte da empresa contratada, bem como zelar pela conformidade da execução com o Termo de Referência e a Autorização de Fornecimento;

6.1.1.3 A Comissão será nomeada por portaria, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do contrato;

6.1.1.4 Define-se como forma oficial de comunicação com a empresa contratada a via formal e escrita, nos termos do art. 49, inciso VII, alínea “b” da Instrução Normativa nº 04/2022, aprovada pelo Decreto Municipal nº 51.742/2022;

6.1.1.5 O pagamento à empresa contratada será realizado mensalmente, conforme atestado pela Comissão de Fiscalização e mediante apresentação da respectiva nota fiscal e relatório técnico de conformidade, quando cabível.

#### 6.1.2 Garantia da Solução:

6.1.2.1 Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá garantir:

6.1.2.1.1 O funcionamento pleno dos equipamentos fornecidos, realizando manutenções preventivas e corretivas conforme cronograma e SLA estabelecidos;

6.1.2.1.2 A reposição de peças, componentes e suprimentos defeituosos, sem ônus adicional ao Ipreville;

6.1.2.1.3 O fornecimento de equipamentos substitutos compatíveis, em caso de falha irreparável em até 5 dias úteis, conforme previsto no item 5.1.3.1 deste Termo de Referência;

6.1.2.1.4 A atualização e estabilidade do software de bilhetagem e controle, com suporte técnico adequado.

6.1.2.2 Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentado no item 4 deste Termo de Referência.

#### 6.1.3 Obrigações da Contratada:

6.1.3.1 Indicar preposto, fornecendo nome, número de telefone móvel e e-mail, para todas as tratativas referentes à contratação;

6.1.3.2 Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos atendimentos, devidamente uniformizados e identificados;

6.1.3.3 Orientar o preposto e demais técnicos quanto à necessidade de cumprir as normas de segurança, medicina do trabalho e legislação vigente em todos os níveis;

6.1.3.4 Obedecer as normas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento para seus funcionários, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário;

6.1.3.5 Obedecer às exigências deste Termo de Referência. A ausência de menção expressa a qualquer procedimento técnico não isenta a empresa contratada da obrigação de adotar as melhores práticas, conforme normas técnicas vigentes e recomendações do fabricante;

6.1.3.6 Obedecer às normas e regulamentações da ABNT, INMETRO, Ministério da Saúde, ANVISA, CONAMA, órgãos ambientais e normas municipais, estaduais e federais, no que couber;

6.1.3.7 Assumir todas as despesas necessárias para a correta execução do contrato, inclusive custos com pessoal, transporte, equipamentos, licenças e tributos;

6.1.3.8 Arcar com o fornecimento e a substituição de equipamentos, peças e componentes de primeira aplicação, necessários ao pleno funcionamento da solução, sem ônus ao Ipreville;

6.1.3.9 Garantir que os equipamentos sejam novos, de primeiro uso. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

6.1.3.10 Realizar as atividades de instalação e suporte técnico com o devido cuidado, sem interferir na rotina institucional e sem provocar danos aos bens públicos;

6.1.3.11 Proteger, sempre que necessário, o patrimônio do Ipreville contra poeira, respingos, impacto físico ou qualquer interferência decorrente da execução dos serviços;

6.1.3.12 Sinalizar os locais de trabalho, quando pertinente, com faixas, placas ou outro meio de alerta, durante os atendimentos presenciais;

6.1.3.13 Manter os locais de execução dos serviços organizados e livres de resíduos, recolhendo materiais descartáveis, embalagens e eventuais resíduos de suprimentos;

6.1.3.14 Transportar, por sua conta, pessoal técnico, insumos, peças e ferramentas até as dependências do Ipreville, sempre que necessário;

6.1.3.15 Realizar, sempre que solicitado, testes e verificações que comprovem a funcionalidade dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados;

6.1.3.16 Corrigir falhas e não conformidades identificadas pela fiscalização, refazendo a atividade com qualidade e tempestividade, sem custo adicional;

6.1.3.17 Assumir, sem repasse de ônus ao Ipreville, a correção de falhas técnicas ou operacionais decorrentes de negligência, má instalação, configuração incorreta ou vícios ocultos;

6.1.3.18 Acatar todas as orientações da fiscalização do contrato e colaborar integralmente com a gestão contratual;

6.1.3.19 Responder prontamente a solicitações e esclarecimentos feitos pela fiscalização, inclusive quanto à emissão de relatórios ou registros do sistema de bilhetagem;

6.1.3.20 Comunicar imediatamente ao Ipreville qualquer irregularidade que possa comprometer a prestação adequada dos serviços;

6.1.3.21 Promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, insumos e embalagens, conforme exigência legal;

6.1.3.22 Assumir responsabilidade por danos causados durante a execução do contrato, inclusive perante terceiros;

6.1.3.23 Os danos deverão ser reparados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, observando as características originais dos bens danificados;

6.1.3.24 Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e penais decorrentes da relação contratual com seus colaboradores e fornecedores;

6.1.3.25 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual;

6.1.3.26 Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, especialmente nos casos em que houver, por parte da empresa contratada, acesso a informações sensíveis ou tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, comprometendo-se com a confidencialidade, integridade e proteção dessas informações;

6.1.3.27 A empresa contratada deverá observar e cumprir o Código de Ética do Ipreville, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site [www.ipreville.sc.gov.br](http://www.ipreville.sc.gov.br) ou requisitado ao Ipreville assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

6.1.3.28 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

6.1.3.29 Cumprir, no que couber, as obrigações decorrentes do Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro e demais legislações aplicáveis.

#### 6.1.4 Obrigações do Ipreville:

6.1.4.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.1.4.2 Notificar a empresa contratada, quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.1.4.3 Permitir acesso dos empregados da empresa contratada às dependências do Ipreville, para a execução dos serviços;

6.1.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, sempre que necessário;

6.1.4.5 Comunicar formalmente a empresa contratada, qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.1.4.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela empresa contratada.

#### 6.1.5 Sanções:

6.1.5.1 As sanções que poderão ser aplicadas à empresa contratada, são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de referência e na Autorização de Fornecimento, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

6.1.5.1.1 Comprovação, pela empresa contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

6.1.5.1.2 Manifestação do Ipreville, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao próprio Instituto.

6.1.5.2 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

6.1.5.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

6.1.5.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.5.2.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5.2.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.5.2.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.5.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

6.1.5.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.5.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

6.1.5.2.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento



como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação.

6.1.5.2.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.1.5.2.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.1.5.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.1.5.3.1 Advertência pela falta do subitem 6.1.5.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.1.5.3.2 Multa de:

6.1.5.3.2.1 15% (quinze por cento) sobre o valor total a ser contratado, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar o Contrato correspondente ao valor da proposta;

6.1.5.3.2.2 1% (um por cento) por dia útil de atraso na entrega dos produtos e/ou serviços, sobre o valor total do Contrato, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a entrega e ativação total da solução. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item 6.1.5.3.2.4;

6.1.5.3.2.3 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no descumprimento da obrigação contratual relativo ao nível mínimo de serviço exigido (SLA) para ocorrências do tipo emergencial ou parada total, conforme prevista no item 5.1.3.1;

6.1.5.3.2.4 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da empresa contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

6.1.5.3.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.5.2.2 a 6.1.5.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.1.5.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.5.2.8 a 6.1.5.2.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

6.1.5.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.1.5.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.1.5.4.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.1.5.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.1.5.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.1.5.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.1.5.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Ipreville à empresa contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

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

6.1.5.7 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do Ipreville, até o dia de pagamento que a empresa contratada tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

6.1.5.8 A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

6.1.5.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos;

6.1.5.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

6.1.5.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

6.1.5.12 As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da empresa contratada e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal;

6.1.5.13 Nenhum pagamento será realizado a empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção;

6.1.5.14 A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 Recebimento da Solução:**

#### **7.1.1 O recebimento da solução ocorrerá em duas etapas:**

7.1.1.1 Recebimento da entrega e ativação total da solução: realizado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização no momento da entrega e instalação inicial dos equipamentos, ativação funcional do software de bilhetagem, integração ao AD/LDAP do Ipreville e fornecimento dos insumos mínimos para início das operações;

7.1.1.1.1 Eventuais custos envolvidos na ativação total da solução não deverão gerar cobranças ao Ipreville, pois caracterizam sua disponibilização para efetiva utilização, devendo correr por conta da empresa contratada.

7.1.1.2 Recebimento mensal: ocorrerá a cada período de faturamento, a contar do recebimento da entrega, previsto no item 7.1.1.1, com base nos relatórios de execução e consumo fornecidos pela empresa contratada, e no atesto da fiscalização quanto à conformidade dos serviços prestados, observadas as obrigações contratuais descritas neste Termo de Referência.

7.1.2 O aceite da solução estará condicionado à verificação do funcionamento integral da solução fornecida, bem como do cumprimento dos prazos e níveis de serviço (SLA)

definidos no item 5.1.3.

## 7.2 Pagamento:

7.2.1 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento mensal da solução e do aceite formal da fiscalização, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura contendo:

7.2.1.1 A descrição detalhada dos serviços executados;

7.2.1.2 A especificação dos quantitativos efetivamente utilizados, conforme franquia mensal estimada e relatório de bilhetagem;

7.2.1.3 Os respectivos valores unitários e valor total do mês;

7.2.1.4 O número da Nota de Empenho e do Contrato;

7.2.1.5 Os dados bancários da empresa contratada (Banco, Agência e Conta Corrente) destacados na própria nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado.

7.2.2 Para fins de liberação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

7.2.2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.2.2.2 Regularidade junto ao FGTS (CRF);

7.2.2.3 Regularidade previdenciária (CND/INSS);

7.2.2.4 Outros documentos comprobatórios, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3 A empresa contratada deverá emitir os documentos fiscais em conformidade com as normas de retenção tributária, observando integralmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, sob pena de não aceitação da nota fiscal ou devolução para correção;

7.2.4 O pagamento ficará condicionado ainda à:

7.2.4.1 Apresentação dos relatórios mensais de consumo, extraídos do sistema de bilhetagem, com segregação por setor e colaborador;

7.2.4.2 Ausência de pendências relativas ao descumprimento contratual ou irregularidade na execução dos serviços;

7.2.4.3 Apuração de desempenho conforme os níveis mínimos de serviço exigidos (SLA) e resultados obtidos no IMR (ver item 7.3).

## 7.3 Índice de Medição de Resultado (IMR):

7.3.1 Para avaliar a qualidade da execução contratual, será aplicado mensalmente o Índice de Medição de Resultado (IMR), com base nos registros de atendimento técnico, manutenção, substituição de equipamentos, fornecimento de insumos e demais serviços previstos neste Termo de Referência;

7.3.2 O IMR será apurado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{IMR (\%)} = (\text{nº de atendimentos realizados dentro do prazo} / \text{nº total de atendimentos no mês}) \times 100$$

7.3.3 Serão considerados como “atendimentos”, para fins de medição do IMR, os eventos operacionais listados abaixo. Cada tipo será avaliado com base no prazo máximo para início da resposta ou solução, conforme a seguinte tabela:

| <b>Tipo de atendimento</b>                       | <b>Prazo máximo para início da resposta ou solução</b> |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Abertura de chamado remoto (telefone ou sistema) | Até 2 horas úteis para atendimento                     |

|                                                              |                                                  |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Atendimento técnico presencial (chamado comum)               | Até 2 dias úteis para solução                    |
| Atendimento técnico presencial (emergencial ou parada total) | Até 4 horas úteis para solução                   |
| Substituição de equipamento irrecuperável                    | Até 5 dias úteis para troca                      |
| Reposição de insumos                                         | Até 2 dias úteis após notificação para reposição |

7.3.4 Cada atendimento fora do prazo será considerado uma ocorrência negativa no cálculo do IMR, conforme fórmula prevista no item 7.3.2;

7.3.5 A empresa contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os registros de atendimento e evidências operacionais (ordens de serviço, registros de sistema, logs ou protocolos), para fins de apuração do IMR do mês anterior;

7.3.6 Os resultados do IMR serão classificados conforme a seguinte tabela:

| IMR (%)                            | Consequência Aplicável                                                                     |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100% a 95%                         | Sem glosa                                                                                  |
| 94% a 85%                          | Glosa de 5% sobre o valor mensal bruto da fatura                                           |
| 84% a 75%                          | Glosa de 10% sobre o valor mensal bruto da fatura                                          |
| Abaixo de 75%                      | Glosa de 15% sobre o valor mensal bruto + advertência formal à empresa contratada          |
| 2 meses consecutivos com IMR < 75% | Avaliação para rescisão contratual por inexecução parcial (art. 137 da Lei nº 14.133/2021) |

7.3.7 A empresa contratada poderá apresentar justificativas e documentos comprobatórios para eventual reavaliação de ocorrências consideradas fora do prazo, desde que o faça em até 3 (três) dias úteis após a notificação preliminar da fiscalização;

7.3.8 A aplicação de glosas financeiras com base no IMR não exclui outras sanções administrativas cabíveis, conforme previsto no item 6.1.5 deste Termo de Referência.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1 Seleção e Regime de Execução:

8.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 51.742/2022, e demais normativas aplicáveis, com julgamento pelo critério de menor preço global;

8.1.2 O regime de execução será o de empreitada por preço global, considerando o conjunto de bens e serviços que integram a solução como um todo, conforme especificado neste Termo de Referência;

8.1.3 A escolha pelo modelo de execução global visa à eficiência técnica na contratação e gestão, simplificação logística, padronização tecnológica e melhoria na rastreabilidade e controle do consumo, conforme fundamentado nas Seções 5.4 e 14.4 do Estudo Técnico Preliminar;

8.1.4 Não será admitido o parcelamento do objeto por item ou lote, nem a subcontratação parcial ou total da execução, conforme fundamentado nos itens 4.1.5 e 4.1.4, respectivamente, deste Termo de Referência e no art. 122, §6º da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2 Requisitos de Habilitação:

8.2.1 Além dos requisitos gerais previstos na legislação vigente, a empresa contratada deverá apresentar, no momento da habilitação, os seguintes documentos de qualificação técnica:

8.2.1.1 Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos, insumos, software de controle e suporte técnico;

8.2.1.2 Declaração expressa de que dispõe de equipe técnica própria, com ao menos 01 (um) técnico especializado em manutenção de equipamentos de impressão multifuncional, com comprovação por certificado, diploma ou atestado de capacitação;

8.2.1.3 Declaração de que a empresa dispõe de infraestrutura operacional mínima, incluindo:

8.2.1.3.1 Central de atendimento remoto;

8.2.1.3.2 Suporte técnico local;

8.2.1.3.3 Sistema de controle de chamados e relatórios.

8.2.1.4 Declaração que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento;

8.2.1.5 Declaração de que os equipamentos e softwares ofertados cumprem os requisitos técnicos mínimos estabelecidos nos PETs e neste Termo de Referência, incluindo funcionalidade de impressão retida e integração com Active Directory/LDAP;

8.2.1.5.1 Deverão ser anexados à proposta, catálogo ou prospecto oficial dos equipamentos e software ofertado, que deverão estar em português, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertados atendem à todas as especificações técnicas.

8.2.2 Todos os documentos deverão ser apresentados em nome da licitante, vedada a apresentação de atestados vinculados exclusivamente a terceiros ou consórcios.

**8.3** Juntamente com a proposta, também deverá ser anexada declaração do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou de seu(s) distribuidor(s) autorizado(s), em que conste:

8.3.1 Que a empresa é autorizada e credenciada para prestar assistência técnica no estado de Santa Catarina dos equipamentos ofertados na proposta comercial;

8.3.2 Que os equipamentos ofertados são novos, de primeiro e não foram descontinuados pelo fabricante.

**8.4** Participação de Consórcio:

8.4.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, conforme disposto no art. 33 da Lei nº 14.133/2021 e considerando:

8.4.1.1 A natureza integrada e contínua da solução a ser contratada;

8.4.1.2 A necessidade de responsabilidade técnica unificada;

8.4.1.3 A inviabilidade de divisão funcional do objeto, conforme fundamentado no ETP e nos itens 4.1.4 e 4.1.5 deste Termo de Referência.

8.4.2 Também será vedada a apresentação de proposta por empresa que esteja vinculada a grupo econômico comum com outro licitante, direta ou indiretamente, a fim de preservar a isonomia e prevenir prática de conluio.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O valor estimado final para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, serão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores;

**9.2** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas de garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** A contratação pretendida está contemplada no Plano Plurianual (PPA) e no Plano de Contratações Anual (PCA) do Ipreville, em conformidade com as diretrizes orçamentárias e o planejamento institucional;

**10.2** A dotação orçamentária necessária à execução do contrato está prevista na unidade orçamentária do Ipreville, conforme detalhado no PCA vigente, com código de ação orçamentária compatível com a aquisição e manutenção de soluções de tecnologia da informação e serviços administrativos de apoio;

**10.3** A previsão de crédito orçamentário atende ao disposto no art. 115 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a existência de recursos financeiros suficientes para suportar os encargos decorrentes da contratação;

**10.4** A reserva orçamentária será formalizada oportunamente, conforme o cronograma de execução da despesa, antes da celebração do contrato, mediante a emissão da Nota de Empenho, em estrita observância à legislação vigente.

## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

### 11.1 Assinatura dos Instrumentos Contratuais:

**11.1.1** Considerando que as assinaturas dos instrumentos contratuais são realizadas eletronicamente, mediante login e senha, deverá(ão) o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com a Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023;

**11.1.1.1** O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único gov.br, para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

**11.1.2** Após declarado o vencedor, o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital;

**11.1.2.1** É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único gov.br, para fins de liberação da assinatura eletrônica.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                       |  | Documento assinado eletronicamente por <b>Viviani Hoepers Cardoso Kormann, Servidor(a) Público(a)</b> , em 24/07/2025, às 13:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014. |
|                                                                                                                                                                                                                                       |  | Documento assinado eletronicamente por <b>Felipe Rafael Popovicz, Gerente</b> , em 24/07/2025, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.                         |
|                                                                                                                                                                                                                                       |  | Documento assinado eletronicamente por <b>Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)</b> , em 25/07/2025, às 13:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.           |
|  A autenticidade do documento pode ser conferida no site <a href="https://portalsei.joinville.sc.gov.br/">https://portalsei.joinville.sc.gov.br/</a> informando o código verificador <b>26227617</b> e o código CRC <b>3CD23C47</b> . |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

**Apêndice A - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Multifuncional Color**

**INFORMAÇÃO SEI Nº 25859068 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI**

## **PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **1. Descrição do Item:**

1.1 Equipamento multifuncional policromático, com capacidade de realizar impressão, cópia e digitalização, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem.

### **2. Finalidade / Aplicação:**

2.1 Atendimento às demandas administrativas do Ipreville, com capacidade para impressões coloridas e monocromáticas, operação em rede e controle de acesso via autenticação de usuário. A multifuncional será instalada em área com alta circulação de usuários e demanda constante por impressões de documentos institucionais.

### **3. Requisitos Técnicos Mínimos:**

- 3.1 Tecnologia de impressão: laser, LED ou jato de tinta pigmentada para ambientes corporativos;
- 3.2 Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- 3.3 Velocidade de impressão: entre 20 e 34 páginas por minuto (ppm) em A4/Carta ou superior;
- 3.4 Capacidade de entrada de papel: mínimo de 250 folhas, expansível;
- 3.5 Capacidade de saída: mínimo de 100 folhas;
- 3.6 Impressão duplex automática (frente e verso);
- 3.7 Tamanhos suportados: A4, A5, Carta, Ofício;
- 3.8 Tipos de mídia: papel comum, reciclado, timbrado;
- 3.9 Digitalização duplex (frente e verso) com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para mínimo de 50 folhas;
- 3.10 Resolução mínima de digitalização: 600 dpi (óptico);
- 3.11 Capacidade de cópia com ampliação e redução de 25% a 400%.

### **4. Conectividade e Integração:**

- 4.1 Conexão principal obrigatória: rede wireless (Wi-Fi) com padrão mínimo IEEE 802.11n (preferencialmente dual-band), com desempenho estável, confiável e com velocidade compatível com o ambiente corporativo;
- 4.2 Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps (conexão cabeada como recurso complementar);
- 4.3 Suporte a protocolos TCP/IP, LPD, IPP, SNMP, HTTP;
- 4.4 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows);
- 4.5 Integração obrigatória com Active Directory ou LDAP, para autenticação de usuário no equipamento, com suporte a impressão segura (liberação por senha e/ou cartão).

### **5. Funcionalidades Específicas:**

- 5.1 Impressão retida com senha e/ou cartão de aproximação (TAG ou RFID);
- 5.2 Liberação de impressão em qualquer equipamento da rede compatível (Follow-Me);



5.3 Compatível com o software de bilhetagem da solução, permitindo rastreabilidade por usuário, setor e tipo de documento;

5.4 Painel sensível ao toque com interface amigável de, no mínimo, 4 polegadas;

5.5 Recurso de digitalização direta para e-mail e pastas de rede, sem necessidade de computador;

5.6 Capacidade de suprimentos monocromático de no mínimo 8.000 páginas e policromático de 4.000 páginas

## 6. Normas Técnicas e Certificações:

6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);

6.2 Certificações de eficiência energética (Energy Star, Procel ou equivalente);

6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;

6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;

6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

## 7. Vedação:

7.1 Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

7.2 Não será aceito equipamento que não opere de forma plena via rede wireless, nem que dependa exclusivamente de conexão cabeada para integração em rede ou bilhetagem.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovitz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25859068** e o código CRC **AA734D51**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25859068v8

Criado por [u74143](#), versão 8 por [u74143](#) em 14/07/2025 10:46:17.

## Apêndice B - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Multifuncional Mono

### INFORMAÇÃO SEI Nº 25860427 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

Joinville, 23 de junho de 2025.

## PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 1. Descrição do Item:

1.1 Equipamento multifuncional monocromático, com capacidade de realizar impressão, cópia e digitalização, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem.

## **2. Finalidade / Aplicação:**

2.1 Atendimento às demandas administrativas do Ipreville, com capacidade para impressões em preto e branco de forma compartilhada, operação em rede e controle de acesso via autenticação de usuário. A multifuncional será instalada em setores com uso contínuo e necessidade de rastreabilidade de documentos.

## **3. Requisitos Técnicos Mínimos:**

- 3.1 Tecnologia de impressão: laser, LED ou jato de tinta pigmentada para ambientes corporativos;
- 3.2 Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- 3.3 Velocidade de impressão: entre 20 e 34 páginas por minuto (ppm) em A4/Carta ou superior;
- 3.4 Capacidade de entrada de papel: mínimo de 250 folhas, expansível;
- 3.5 Capacidade de saída: mínimo de 100 folhas;
- 3.6 Impressão duplex automática (frente e verso);
- 3.7 Tamanhos suportados: A4, A5, Carta, Ofício;
- 3.8 Tipos de mídia: papel comum, reciclado, timbrado;
- 3.9 Digitalização duplex (frente e verso) com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para mínimo de 50 folhas;;
- 3.10 Resolução mínima de digitalização: 600 dpi (óptico);
- 3.11 Capacidade de cópia com ampliação e redução de 25% a 400%.

## **4. Conectividade e Integração:**

- 4.1 Conexão principal obrigatória: rede wireless (Wi-Fi) com padrão mínimo IEEE 802.11n (preferencialmente dual-band), com desempenho estável, confiável e com velocidade compatível com o ambiente corporativo;
- 4.2 Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- 4.3 Suporte a protocolos TCP/IP, LPD, IPP, SNMP, HTTP;
- 4.4 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows);
- 4.5 Integração com Active Directory ou LDAP, para autenticação de usuário no equipamento.

## **5. Funcionalidades Específicas:**

- 5.1 Impressão retida com senha e/ou cartão de aproximação (TAG ou RFID);
- 5.2 Liberação de impressão em qualquer equipamento da rede compatível (Follow-Me);
- 5.3 Compatível com o software de bilhetagem da solução, permitindo rastreabilidade por usuário, setor e tipo de documento;
- 5.4 Painel sensível ao toque com interface amigável de, no mínimo, 4 polegadas;

5.5 Recurso de digitalização direta para e-mail e pastas de rede, sem necessidade de computador;

5.6 Capacidade de suprimentos monocromático de no mínimo 15.000 páginas.

## 6. Normas Técnicas e Certificações:

6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);

6.2 Certificações de eficiência energética (Energy Star, Procel ou equivalente);

6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;

6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;

6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

## 7. Vedação:

7.1 Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

7.2 Não será aceito equipamento que não opere de forma plena via rede wireless, nem que dependa exclusivamente de conexão cabeada para integração em rede ou bilhetagem.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25860427** e o código CRC **F681B6C1**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25860427v6

Criado por u74143, versão 6 por u74143 em 14/07/2025 10:49:25.

## Apêndice C - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Impressora Color

### INFORMAÇÃO SEI Nº 25863224 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

Joinville, 23 de junho de 2025.

## PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 1. Descrição do Item:

1.1 Equipamento de impressão policromática, com capacidade de operar de forma compartilhada, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem.

## **2. Finalidade / Aplicação:**

2.1 Atendimento às demandas administrativas do Ipreville que exigem impressões coloridas de documentos institucionais, tais como ofícios, relatórios, apresentações e materiais gráficos internos. A impressora será utilizada de forma compartilhada por diversos setores, com necessidade de controle de acesso e rastreabilidade.

## **3. Requisitos Técnicos Mínimos:**

3.1 Tecnologia de impressão: laser, LED ou jato de tinta pigmentada para ambientes corporativos;

3.2 Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi;

3.3 Velocidade de impressão: entre 20 e 34 páginas por minuto (ppm) em A4/Carta ou superior, sendo aceita velocidade de impressão em modo rascunho ou ISO;

3.4 Capacidade de entrada de papel: mínimo de 250 folhas;

3.5 Capacidade de saída: mínimo de 100 folhas;

3.6 Impressão duplex automática (frente e verso);

3.7 Tamanhos suportados: A4, Carta, Ofício;

3.8 Tipos de mídia: papel comum, reciclado, timbrado.

## **4. Conectividade e Integração:**

4.1 Conexão principal obrigatória: rede wireless (Wi-Fi) com padrão mínimo IEEE 802.11n (preferencialmente dual-band), com desempenho estável, confiável e com velocidade compatível com o ambiente corporativo;

4.2 Interface de rede Ethernet 10/100 Mbps;

4.3 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows).

## **5. Funcionalidades Específicas:**

5.1 Não poderá ultrapassar o peso de 8kg;

5.2 Compacta e fácil de ser transportada, pois será utilizada para demandas externas do Ipreville;

5.3 Compatível com o software de bilhetagem da solução, permitindo rastreabilidade por usuário, setor e tipo de documento;

5.4 Painel sensível ao toque com interface amigável de no mínimo 2 polegadas;

5.5 Indicação de status operacional e níveis de insumo no painel;

5.6 Poderá ser aceito equipamento multifuncional, desde que atenda as especificações exigidas.

## **6. Normas Técnicas e Certificações:**

6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);

6.2 Baixo consumo de energia e economia de papel com impressão e cópia automática frente e verso;

6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;

6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;

6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

## 7. Vedação:

7.1 Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

7.2 Não será aceito equipamento que não opere de forma plena via rede wireless, nem que dependa exclusivamente de conexão cabeada para integração em rede ou bilhetagem.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovitz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25863224** e o código CRC **81D9BC76**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25863224v6

Criado por u74143, versão 6 por u74143 em 14/07/2025 11:02:13.

## Apêndice D - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Impressora de Etiquetas

### INFORMAÇÃO SEI Nº 25863795 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

Joinville, 23 de junho de 2025.

## PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 1. Descrição do Item:

1.1 Equipamento dedicado à impressão de etiquetas adesivas, conectado à rede do Ipreville, com capacidade de impressão térmica direta ou por transferência térmica, adequado às especificações dimensionais e materiais exigidos.

### 2. Finalidade / Aplicação:

2.1 Atendimento às rotinas administrativas do Ipreville, especialmente para identificação de documentos, materiais e pastas, por meio da impressão de etiquetas personalizadas de forma rápida e precisa.

### 3. Requisitos Técnicos Mínimos:

- 3.1 Tecnologia de impressão: térmica direta ou transferência térmica;
- 3.2 Compatibilidade com etiquetas de 100 mm x 50 mm, papel couchê, 1 coluna;
- 3.3 Resolução mínima de impressão: 203 dpi;
- 3.4 Velocidade mínima de impressão: 100 mm/s;
- 3.5 Capacidade mínima de largura de impressão: até 104 mm;

- 3.6 Capacidade mínima de comprimento de impressão: até 990 mm;
- 3.7 Capacidade para rolos de etiquetas com diâmetro externo mínimo de 127 mm;
- 3.8 Sensor de etiqueta ajustável (gap sensor);
- 3.9 Linguagens de impressão: ZPL, EPL ou compatíveis;
- 3.10 Capacidade de operação contínua em ambiente administrativo.

#### **4. Conectividade e Integração:**

- 4.1 Interface obrigatória: rede Ethernet (10/100 Mbps);
- 4.2 Interface USB 2.0;
- 4.3 Preferencialmente com suporte a rede wireless;
- 4.4 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows);
- 4.5 Drivers atualizados e disponíveis para download gratuito.

#### **5. Funcionalidades Específicas:**

- 5.1 Suporte a etiquetas pré-cortadas e contínuas;
- 5.2 Ajuste automático do tamanho da mídia;
- 5.3 Alimentação fácil, com suporte para troca rápida de rolo;
- 5.4 Indicação visual de status (painel ou LED);
- 5.5 Configuração local via botões e/ou software de gerenciamento.

#### **6. Normas Técnicas e Certificações:**

- 6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);
- 6.2 Certificação de compatibilidade elétrica e segurança (INMETRO ou equivalente, se nacional);
- 6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;
- 6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;
- 6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

#### **7. Vedação:**

- 7.1 Não será aceito equipamento que não suporte etiquetas nas dimensões indicadas;
- 7.2 Vedada a entrega de impressoras adaptadas com alterações físicas/manuais para suportar o tamanho exigido;
- 7.3 Vedado o fornecimento de equipamento que exija software proprietário pago para operação básica.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25863795** e o código CRC **B6902C88**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25863795v5

Criado por u74143, versão 5 por u74143 em 14/07/2025 11:04:24.

## Apêndice E - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Impressora de Cartões

### INFORMAÇÃO SEI Nº 25864495 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

Joinville, 23 de junho de 2025.

### PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 1. Descrição do Item:

1.1 Equipamento dedicado à impressão de cartões em PVC padrão CR-80, conectado à rede do Ipreville, com tecnologia adequada à produção de cartões personalizados, com frente colorida e verso monocromático.

#### 2. Finalidade / Aplicação:

2.1 Atendimento às necessidades institucionais do Ipreville, para emissão de crachás, cartões de identificação, acesso e autenticação, com impressão de alta qualidade, durabilidade e operação local.

#### 3. Requisitos Técnicos Mínimos:

3.1 Tecnologia de impressão: sublimação térmica ou transferência térmica retransfer;

3.2 Impressão: frente colorida (CMYK) e verso monocromático (K);

3.3 Suporte a cartões PVC padrão CR-80 (85,6 x 54 mm), espessura de 0,76 mm;

3.4 Resolução mínima de impressão: 300 dpi (colorida e mono);

3.5 Capacidade de entrada: mínimo de 100 cartões;

3.6 Capacidade de saída: mínimo de 30 cartões;

3.7 Velocidade mínima de impressão: até 150 cartões/hora (um lado colorido);

3.8 Impressão automática frente e verso (duplex), preferencialmente com módulo integrado (não apenas manual);

3.9 Bandeja para rejeição de cartões com erro.

#### 4. Conectividade e Integração:

- 4.1 Interface obrigatória: rede Ethernet (10/100 Mbps);
- 4.2 Interface USB 2.0;
- 4.3 Preferencialmente com suporte a rede wireless;
- 4.4 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows);
- 4.5 Drivers atualizados e disponíveis para download gratuito.

## 5. Funcionalidades Específicas:

- 5.1 Configuração de layouts via software dedicado incluso na solução;
- 5.2 Impressão de imagens, textos, códigos de barras e elementos gráficos;
- 5.3 Modo de economia de tinta no verso (modo monocromático automático);
- 5.4 Indicação de status de operação e insumos;
- 5.5 Compartimento de limpeza acessível e sistema de autoajuste de cartões.

## 6. Normas Técnicas e Certificações:

- 6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);
- 6.2 Certificação de compatibilidade elétrica e segurança (INMETRO ou equivalente, se nacional);
- 6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;
- 6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;
- 6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

## 7. Vedação:

- 7.1 Não será aceito equipamento que:
  - 7.1.1 Não suporte impressão frente colorida e verso mono de forma automática;
  - 7.1.2 Exija software adicional com licenciamento pago para operação padrão;
  - 7.1.3 Seja adaptado ou esteja em fim de linha de produção;
  - 7.1.4 Não atenda ao padrão CR-80 para cartões PVC.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovitz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25864495** e o código CRC **346D9D03**.



**Apêndice F - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Digitalizador****INFORMAÇÃO SEI Nº 25872843 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI**

Joinville, 24 de junho de 2025.

**PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA****1. Descrição do Item:**

1.1 Equipamento destinado à digitalização automática de documentos, dotado de alimentador automático de folhas (ADF), com conectividade de rede, adequado à operação intensiva em ambientes administrativos, com capacidade de captura em frente e verso, com alto desempenho e qualidade de imagem.

**2. Finalidade / Aplicação:**

2.1 Atendimento às atividades de digitalização de documentos no Ipreville, para fins de arquivamento eletrônico, indexação, envio por e-mail, ou integração com sistemas administrativos, em setores com alto volume de papéis.

**3. Requisitos Técnicos Mínimos:**

- 3.1 Tipo: scanner de mesa com alimentador automático de documentos (ADF);
- 3.2 Capacidade do ADF: mínimo de 50 folhas (A4, 75g/m<sup>2</sup>);
- 3.3 Velocidade de digitalização: mínimo de 30 páginas por minuto (ppm), frente e verso;
- 3.4 Modo de digitalização: frente, verso e duplex automático;
- 3.5 Resolução óptica mínima: 600 dpi reais;
- 3.6 Modos de digitalização: colorido, escala de cinza e monocromático (preto e branco);
- 3.7 Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, carta, ofício;
- 3.8 Detecção automática de tamanho de documento e orientação (auto-crop e deskew);
- 3.9 Capacidade de digitalização de papéis com gramatura entre 52g/m<sup>2</sup> e 200g/m<sup>2</sup>.

**4. Conectividade e Integração:**

- 4.1 Interface obrigatória: USB 3.0 ou 2.0;
- 4.2 Preferencialmente com conectividade de rede (Ethernet ou Wi-Fi) para compartilhamento;
- 4.3 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows);
- 4.4 Drivers TWAIN, ISIS e WIA;
- 4.5 Software de digitalização incluso (preferencialmente com OCR embutido);
- 4.6 Integração com pastas de rede e envio direto para e-mail (caso tenha rede).

**5. Funcionalidades Específicas:**

- 5.1 Detecção de alimentação dupla por sensor ultrassônico;

- 5.2 Detecção automática de cor e orientação da página;
- 5.3 Criação de perfis de digitalização com configurações pré-definidas;
- 5.4 Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para documentos em PDF pesquisável;
- 5.5 Possibilidade de nomear e salvar arquivos automaticamente com base em perfis;
- 5.6 Suporte a digitalização para PDF, PDF pesquisável, JPEG, TIFF, PNG, entre outros;
- 5.7 Suporte à digitalização direta para e-mail e pastas de rede (se houver conectividade).

## 6. Normas Técnicas e Certificações:

- 6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);
- 6.2 Certificação de compatibilidade elétrica e segurança (INMETRO ou equivalente, se nacional);
- 6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;
- 6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;
- 6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

## 7. Vedação:

- 7.1 Vedado o fornecimento de equipamento que:
- 7.1.1 Não possua ADF com duplex automático;
- 7.1.2 Não atinja a resolução mínima exigida (600 dpi);
- 7.1.3 Tenha necessidade de software pago para funcionalidades básicas;
- 7.1.4 Seja reconicionado, remanufaturado ou fora de linha.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovitz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25872843** e o código CRC **29EBBD48**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25872843v5

Criado por u74143, versão 5 por u74143 em 14/07/2025 11:26:19.

## Apêndice G - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Digitalizador com Mesa

### INFORMAÇÃO SEI Nº 25873237 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

## **PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **1. Descrição do Item:**

1.1 Equipamento digitalizador de mesa (flatbed), com alimentador automático de documentos (ADF) integrado, permitindo a digitalização de documentos avulsos, encadernados ou delicados, bem como de grandes volumes de papéis de forma automática e contínua.

### **2. Finalidade / Aplicação:**

2.1 Atendimento às rotinas administrativas do Ipreville que envolvem a digitalização de documentos em formatos diversos, incluindo folhas soltas, contratos encadernados, papéis frágeis, ofícios e arquivos administrativos em grande volume, combinando versatilidade e produtividade.

### **3. Requisitos Técnicos Mínimos:**

- 3.1 Tipo: scanner com mesa plana e alimentador automático de documentos (ADF) integrado;
- 3.2 Capacidade do ADF: mínimo de 50 folhas (A4, 75g/m<sup>2</sup>);
- 3.3 Tamanho da mesa plana: mínimo A4 (210 mm x 297 mm);
- 3.4 Modo de digitalização: frente, verso e duplex automático no ADF;
- 3.5 Resolução óptica mínima: 600 dpi reais (ADF e mesa plana);
- 3.6 Velocidade mínima de digitalização via ADF: 25 ppm (frente e verso);
- 3.7 Suporte a papéis com gramatura entre 52g/m<sup>2</sup> e 200g/m<sup>2</sup>;
- 3.8 Modos de digitalização: colorido, escala de cinza e monocromático.

### **4. Conectividade e Integração:**

- 4.1 Interface obrigatória: USB 3.0 ou 2.0;
- 4.2 Preferencialmente com conectividade de rede (Ethernet ou Wi-Fi) para compartilhamento;
- 4.3 Compatível com o sistema operacional em uso no Ipreville (Windows);
- 4.4 Drivers TWAIN, ISIS e WIA;
- 4.5 Software de digitalização incluso (preferencialmente com OCR embutido);
- 4.6 Integração com pastas de rede e envio direto para e-mail (caso tenha rede).

### **5. Funcionalidades Específicas:**

- 5.1 Detecção de alimentação dupla (ADF) por sensor físico ou ultrassônico;
- 5.2 Detecção automática de cor e orientação da página;
- 5.3 Criação de perfis de digitalização com configurações pré-definidas;
- 5.4 Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para documentos em PDF pesquisável;
- 5.5 Possibilidade de nomear e salvar arquivos automaticamente com base em perfis;
- 5.6 Suporte a digitalização para PDF, PDF pesquisável, JPEG, TIFF, PNG, entre outros;

5.7 Suporte à digitalização direta para e-mail e pastas de rede (se houver conectividade).

## 6. Normas Técnicas e Certificações:

6.1 Certificação RoHS (restrição de substâncias perigosas);

6.2 Certificação de compatibilidade elétrica e segurança (INMETRO ou equivalente, se nacional);

6.3 Equipamento novo, de primeiro uso;

6.4 Garantia total durante a vigência contratual, conforme cláusulas do TR;

6.5 Deverá trabalhar com tensão de alimentação de 220 Volts. Caso o equipamento trabalhe com tensão de alimentação de 110 Volts, a empresa contratada deverá prover adequado dispositivo para a conversão de tensão, sem custos adicionais.

## 7. Vedação:

7.1 Vedado o fornecimento de equipamento que:

7.1.1 Não possua tanto ADF quanto mesa plana (flatbed) integrados;

7.1.2 Não possua ADF com duplex automático;

7.1.3 Não atinja a resolução mínima exigida (600 dpi);

7.1.4 Tenha necessidade de software pago para funcionalidades básicas;

7.1.5 Seja reconicionado, remanufaturado ou fora de linha.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovitz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25873237** e o código CRC **C2BSEB03**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25873237v4

Criado por [u74143](#), versão 4 por [u74143](#) em 14/07/2025 11:27:38.

## Apêndice H - Padrões de Especificação Técnica (PET) - Software de Gerenciamento

INFORMAÇÃO SEI Nº 25873912 /2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

Joinville, 24 de junho de 2025.

## PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 1. Descrição do Item:

1.1 Software de gerenciamento e bilhetagem de impressões, cópias e digitalizações, com funcionalidades voltadas ao controle, rastreabilidade e contabilização por usuário e setor, conectado à rede do Ipreville e compatível com os equipamentos fornecidos.

## **2. Finalidade / Aplicação:**

2.1 Controle e gestão da utilização dos recursos de impressão e digitalização no Ipreville, permitindo a redução de desperdícios, rastreabilidade de consumo, segurança de documentos, e controle de acesso por autenticação individualizada.

## **3. Requisitos Técnicos Mínimos:**

- 3.1 Controle de impressões, cópias e digitalizações;
- 3.2 Contabilização por usuário, setor e centro de custo;
- 3.3 Cadastro e vinculação automática de usuários via Active Directory/LDAP;
- 3.4 Relatórios de consumo diário, semanal, mensal e por período customizado;
- 3.5 Relatórios financeiros por tipo de impressão, por usuário e por unidade;
- 3.6 Interface gerencial via navegador web;
- 3.7 Gerenciamento de cotas por usuário/setor;
- 3.8 Logs de acesso, impressão e falhas;
- 3.9 Compatibilidade com múltiplos modelos de equipamentos do parque instalado;
- 3.10 Interface de administração com perfis e permissões distintas;
- 3.11 Configuração de regras de uso (ex: proibir impressão colorida em determinados usuários).

## **4. Integração e Autenticação:**

- 4.1 Integração obrigatória com Active Directory/LDAP do Ipreville;
- 4.2 Suporte à autenticação por:
  - 4.2.1 Senha individual;
  - 4.2.2 Cartões de aproximação (TAGs RFID), integrados aos leitores nos equipamentos.
- 4.3 Capacidade de liberação das impressões de forma segura (impressão retida);
- 4.4 Funcionalidade "Follow-Me": liberação de documento em qualquer equipamento autorizado da rede.

## **5. Instalação e Licenciamento:**

5.1 O software deverá ser hospedado em ambiente de nuvem, observando as seguintes possibilidades:

5.1.1 Poderá ser disponibilizado em infraestrutura de nuvem própria da contratada, desde que esta:

5.1.1.1 Assuma total responsabilidade pelos custos de hospedagem e pela segurança, integridade e disponibilidade do ambiente;

5.1.1.2 Garanta que os dados do Ipreville permaneçam sob sigilo e acesso restrito, conforme padrões da LGPD e boas práticas de segurança da informação.

5.1.2 Alternativamente, o software poderá ser hospedado em ambiente de nuvem indicado ou fornecido pelo Ipreville, caso tecnicamente viável e assim determinado pela

## Administração.

5.2 O acesso ao sistema deverá ocorrer via interface web, com login seguro, utilizando navegador compatível com os padrões institucionais do Ipreville;

5.3 O licenciamento deverá ser completo durante toda a vigência contratual, sem limite de usuários ou volume de páginas, sem cobrança adicional por módulos, atualizações, suporte ou integrações.

## 6. Normas Técnicas e Segurança:

6.1 Registro de logs conforme melhores práticas de auditoria;

6.2 Armazenamento seguro de dados;

6.3 Software homologado, com manuais e documentação técnica em português;

6.4 Suporte técnico durante todo o período contratual;

6.5 Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## 7. Vedação:

7.1 Não será aceito software:

7.1.1 Que exija pagamento adicional por usuários, módulos ou páginas;

7.1.2 Que não opere com autenticação individual (senha ou cartão);

7.1.3 Que não integre com Active Directory ou LDAP;

7.1.4 Que não permita impressão retida, rastreabilidade e geração de relatórios.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 18/07/2025, às 10:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovitz, Gerente**, em 18/07/2025, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/07/2025, às 14:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25873912** e o código CRC **AB18125E**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade\_unidade@ - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.142874-3

25873912v3

Criado por u74143, versão 3 por u74143 em 24/06/2025 11:56:00.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

### ANEXO II

### ESTIMATIVA DE PREÇOS

O presente Edital tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

**Valor global estimado para a contratação R\$ 53.413,36** (cinquenta e três mil quatrocentos e treze reais e trinta e seis centavos).

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                       | Quantidade | Unidade       | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | Equipamento multifuncional <b>policromático</b> , com capacidade de realizar impressão, cópia e digitalização, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem. SEI 25859068/2025         | 1          | Locação Anual | R\$ 2.783,75            | R\$ 2.783,75         |
| 2    | Equipamento multifuncional <b>monocromático</b> , com capacidade de realizar impressão, cópia e digitalização, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem. SEI 25860427/2025         | 3          | Locação Anual | R\$ 2.331,84            | R\$ 6.995,51         |
| 3    | Equipamento de impressão <b>policromática</b> , com capacidade de operar de forma compartilhada, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem. SEI 25863224/2025                       | 1          | Locação Anual | R\$ 2.665,68            | R\$ 2.665,68         |
| 4    | Equipamento dedicado à impressão de etiquetas adesivas, conectado à rede do Ipreville, com capacidade de impressão térmica direta ou por transferência térmica, adequado às especificações dimensionais e materiais exigidos. SEI 25863795/2025 | 1          | Locação Anual | R\$ 3.917,04            | R\$ 3.917,04         |
| 5    | Equipamento dedicado à impressão de cartões em PVC padrão CR-80, conectado à rede do                                                                                                                                                            | 1          | Locação Anual | R\$ 3.877,20            | R\$ 3.877,20         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |               |              |                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|--------------|----------------------|
|                              | Ipreville, com tecnologia adequada à produção de cartões personalizados, com frente colorida e verso monocromático. SEI 25864495/2025                                                                                                                                                                              |             |               |              |                      |
| 6                            | Equipamento destinado à digitalização automática de documentos, dotado de alimentador automático de folhas (ADF), com conectividade de rede, adequado à operação intensiva em ambientes administrativos, com capacidade de captura em frente e verso, com alto desempenho e qualidade de imagem. SEI 25872843/2025 | 2           | Locação Anual | R\$ 1.690,92 | R\$ 3.381,84         |
| 7                            | Equipamento digitalizador de mesa (flatbed), com alimentador automático de documentos (ADF) integrado, permitindo a digitalização de documentos avulsos, encadernados ou delicados, bem como de grandes volumes de papéis de forma automática e contínua. SEI 25873237/2025                                        | 2           | Locação Anual | R\$ 2.446,20 | R\$ 4.892,40         |
| 8                            | Impressão página monocromática A4 (com papel)                                                                                                                                                                                                                                                                      | 168.000/ano | Impressão     | R\$ 0,1003   | R\$ 16.850,40        |
| 9                            | Impressão página policromática A4 (com papel)                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9.600/ano   | Impressão     | R\$ 0,5024   | R\$ 4.823,04         |
| 10                           | Etiquetas (incluída a etiqueta adesiva 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna)                                                                                                                                                                                                                                       | 2.400/ano   | Impressão     | R\$ 0,311    | R\$ 746,40           |
| 11                           | Cartões PVC (incluído o cartão, CR-80, frente colorida e verso monocromática)                                                                                                                                                                                                                                      | 600/ano     | Impressão     | R\$ 4,1335   | R\$ 2.480,10         |
| <b>Valor Global Estimado</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |               |              | <b>R\$ 53.413,36</b> |



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**ANEXO III**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

Modalidade Jurídica:

Representante Legal: (Nome, CPF)

E-mail:

**Objeto:** A presente proposta tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

**Valor Global da Proposta para a contratação R\$ XXX (XXX)**

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                               | Quantidade | Unidade       | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | Equipamento multifuncional <b>policromático</b> , com capacidade de realizar impressão, cópia e digitalização, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem. SEI 25859068/2025 | 1          | Locação Anual | R\$                     | R\$                  |
| 2    | Equipamento multifuncional <b>monocromático</b> , com capacidade de realizar impressão, cópia e digitalização, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem. SEI 25860427/2025 | 3          | Locação Anual | R\$                     | R\$                  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |               |     |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|-----|-----|
| 3 | Equipamento de impressão <b>policromática</b> , com capacidade de operar de forma compartilhada, conectado à rede do Ipreville, com funcionalidades de segurança e controle por software de bilhetagem. SEI 25863224/2025                                                                                          | 1 | Locação Anual | R\$ | R\$ |
| 4 | Equipamento dedicado à impressão de etiquetas adesivas, conectado à rede do Ipreville, com capacidade de impressão térmica direta ou por transferência térmica, adequado às especificações dimensionais e materiais exigidos. SEI 25863795/2025                                                                    | 1 | Locação Anual | R\$ | R\$ |
| 5 | Equipamento dedicado à impressão de cartões em PVC padrão CR-80, conectado à rede do Ipreville, com tecnologia adequada à produção de cartões personalizados, com frente colorida e verso monocromático. SEI 25864495/2025                                                                                         | 1 | Locação Anual | R\$ | R\$ |
| 6 | Equipamento destinado à digitalização automática de documentos, dotado de alimentador automático de folhas (ADF), com conectividade de rede, adequado à operação intensiva em ambientes administrativos, com capacidade de captura em frente e verso, com alto desempenho e qualidade de imagem. SEI 25872843/2025 | 2 | Locação Anual | R\$ | R\$ |
| 7 | Equipamento digitalizador de mesa (flatbed), com alimentador automático de documentos (ADF) integrado, permitindo a digitalização de documentos avulsos,                                                                                                                                                           | 2 | Locação Anual | R\$ | R\$ |

|                              |                                                                                                                       |             |           |     |            |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----|------------|
|                              | encadernados ou delicados, bem como de grandes volumes de papéis de forma automática e contínua.<br>SEI 25873237/2025 |             |           |     |            |
| 8                            | Impressão página monocromática A4 (com papel)                                                                         | 168.000/ano | Impressão | R\$ | R\$        |
| 9                            | Impressão página policromática A4 (com papel)                                                                         | 9.600/ano   | Impressão | R\$ | R\$        |
| 10                           | Etiquetas (incluída a etiqueta adesiva 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna)                                          | 2.400/ano   | Impressão | R\$ | R\$        |
| 11                           | Cartões PVC (incluído o cartão, CR-80, frente colorida e verso monocromática)                                         | 600/ano     | Impressão | R\$ | R\$        |
| <b>Valor Global Estimado</b> |                                                                                                                       |             |           |     | <b>R\$</b> |

**Validade da proposta:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias. Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

Declaramos expressamente que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, entrega, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, bem como, **que cumpre integralmente todas as exigências técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato.**

**Observações:**

1. A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

1.1. Para os documentos que necessitam de assinatura, será aceita a assinatura digital, conforme previsto no item 7.11. do Edital, sendo que a assinatura digital deverá ser aquela realizada por meio de certificado digital, que possua os atributos de autenticidade, integridade, confiabilidade e não-repúdio, disponibilizado por e nos parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil, consoante ao art. 10, §1º, da Medida Provisória 2.200/2001.

1.1.1. No documento apresentado com assinatura eletrônica, devem constar meios hábeis à verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

2. Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.

3. O presente orçamento deverá observar o ANEXO I - Termo de Referência.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025****ANEXO IV****MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otto Boehm nº 442; Bairro América; CEP 89.201-700, Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.\*\*\*.\*\*\*-19, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ nº XXX, estabelecida na XXX, nº XXX; Bairro XXX; CEP XXX; CIDADE/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio administrados Sr. XXX, CPF nº XXX.\*\*\*.\*\*\*-XX, firmam o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2025 SEI XXX**, em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021 e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços - Especificações técnicas****2.1. Especificações técnicas**

2.1.1. As especificações técnicas de cada item constam nos Padrões de Especificação Técnica - PET, integrantes deste processo;

2.1.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos:

2.1.2.1. 01 multifuncional policromática;

2.1.2.2. 03 multifuncionais monocromáticas;

2.1.2.3. 01 impressora policromática;

2.1.2.4. 01 impressora de etiquetas;

2.1.2.5. 01 impressora de cartões;

2.1.2.6. 02 digitalizadores;

2.1.2.7. 02 digitalizadores com mesa.

2.1.3. Deverá ser fornecido ainda, software de gerenciamento e bilhetagem com contabilização por usuário/setor.

**2.2. Quantitativos estimados de impressão**

2.2.1. A solução incluirá o fornecimento mensal estimado dos seguintes quantitativos:

2.2.1.1. 14.000 páginas monocromáticas;

2.2.1.2. 800 páginas policromáticas;

2.2.1.3. 200 etiquetas (adesiva 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna);

2.2.1.4. 50 cartões PVC (CR-80, frente colorida e verso monocromática).

**2.3. Descrição dos serviços e características gerais**

### 2.3.1. Os equipamentos integrantes da solução deverão:

2.3.1.1. Ser novos, de primeiro uso, incluindo os suprimentos. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

2.3.1.2. Ser fornecidos com todos os acessórios e cabos necessários ao funcionamento, e entregues na sede do Ipreville;

2.3.1.3. Possuir funcionalidade de “impressão retida por senha e cartões de aproximação” nos equipamentos descritos nos itens 2.2.2.1 e 2.2.2.2, integrados ao AD (Active Directory) ou LDAP do Ipreville;

2.3.1.4. Permitir liberação de documentos encaminhados para impressão, em qualquer equipamento da rede (dentre os descritos nos itens 2.2.2.1 e 2.2.2.2), mediante autenticação, sem causar lentidão nos serviços;

2.3.1.5. Incluir, sem ônus, a implementação da funcionalidade de liberação de impressão por cartões de aproximação;

2.3.1.6. Fornecer inicialmente, sem ônus, 100 TAGs adesivas, multifrequência, compatíveis com os leitores de cartão de aproximação ou cartões com RFID, nos mesmos moldes dos cartões descritos no item 1.3.1.4;

2.3.1.7. Garantir que os equipamentos dos tipos 2.2.2.1 e 2.2.2.2 estejam integrados com leitores de proximidade compatíveis com as TAGs ou cartões fornecidos;

2.3.1.8. Permitir, por meio dos leitores de proximidade, a identificação do colaborador e geração de relatórios de custo por unidade/colaborador via software de gestão;

2.3.1.9. Permitir a digitalização e envio de documentos diretamente do equipamento, sem uso de computador;

2.3.1.10. Possuir garantia total durante a vigência do contrato, incluindo substituição de peças defeituosas, sem ônus, com atendimento técnico local.

### 2.3.2. Treinamento

2.3.2.1. O treinamento deverá capacitar os usuários na correta utilização dos equipamentos, suprimentos e operações (cópia, impressão, digitalização);

2.3.2.2. Incluir capacitação para emissão de relatórios gerenciais e de consumo;

2.3.2.3. Ser realizado na sede do Ipreville, em dias e horários definidos em comum acordo com os fiscais do contrato.

### 2.3.3. Instalação/Implantação:

2.3.3.1. A instalação da solução será realizada nas datas, horários e locais previamente acordados com o Ipreville.

## 2.4. Prazo máximo para disponibilização da solução, após solicitação

2.4.1. O prazo máximo para a disponibilização completa da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento (AF) emitida oficialmente pelo Ipreville. A emissão da AF representará a formalização do pedido de fornecimento e obedecerá às condições estabelecidas neste Termo de Referência;

2.4.2. O não cumprimento do prazo fixado ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, salvo motivo devidamente justificado e aceito formalmente pelo Ipreville.

## 2.5. Caracterização do Objeto

2.5.1. A solução, objeto desta contratação, é caracterizada como serviço comum;

2.5.2. A presente contratação será um serviço contínuo e seu contrato terá um prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o Art. 106, prorrogável, conforme Art. 107, ambos da Lei 14.133/2021;

2.5.3. A contratação se dará por 60 (sessenta) meses, haja visto o mercado oferecer vantagens financeiras/econômicas em períodos de contratação mais prolongados, observada a possibilidade de diluição dos custos iniciais do projeto ao longo do tempo. Isso foi observado em contato com vários

fornecedores durante o levantamento de mercado. Para períodos de 12/36/60 meses tivemos valores bem diferentes, aumentando a vantajosidade econômica em função do tempo.

## **2.6. Sustentabilidade**

2.6.1. A empresa contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

2.6.2. Preferência por equipamentos com certificação ambiental, como Energy Star ou similar;

2.6.3. Suprimentos com logística reversa garantida para cartuchos, toners e demais resíduos eletrônicos;

2.6.4. Estímulo à impressão frente e verso como padrão, visando à economia de papel;

2.6.5. Fornecimento de papel certificado (FSC ou equivalente), quando aplicável.

## **2.7. Subcontratação**

2.7.1. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será vedada a subcontratação de atividades essenciais ao objeto desta contratação, especialmente aquelas relacionadas à gestão, fornecimento dos equipamentos, software de bilhetagem, manutenção técnica e suporte operacional;

2.7.2. Admitir-se-á subcontratação parcial e acessória, limitada a atividades complementares e não essenciais, como transporte ou logística, e desde que isso não comprometa a responsabilidade integral do contratado pela execução do objeto.

## **2.8. Garantia da Contratação**

2.8.1. Não será exigida garantia da contratação, conforme previsão dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

2.8.1.1. A natureza de serviço contínuo, com pagamento por uso efetivo e fiscalização ativa;

2.8.1.2. A inexistência de riscos relevantes ou pagamento antecipado;

2.8.1.3. A não identificação de riscos contratuais que justifiquem a exigência da garantia, conforme avaliação constante no item 13 do Estudo Técnico Preliminar – Análise de Riscos, a qual classificou todos os riscos como de baixo impacto e com medidas mitigadoras viáveis.

2.8.2. Essa decisão observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, sendo tecnicamente e juridicamente justificável.

## **2.9. Requisitos técnicos e funcionais**

2.9.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

2.9.2. Todos os equipamentos deverão ser entregues com acessórios e cabos necessários ao funcionamento completo, e instalados na sede do Ipreville;

2.9.3. Os equipamentos identificados nos itens 2.2.2.1 e 2.2.2.2 (multifuncionais policromáticas/monocromáticas) deverão possuir:

2.9.3.1. Impressão retida por senha e/ou cartão de aproximação;

2.9.3.2. Integração com Active Directory (AD) ou LDAP;

2.9.3.3. Liberação de documentos em qualquer equipamento da rede, mediante autenticação, sem impacto na performance.

2.9.4. A solução deverá incluir leitores de proximidade integrados, compatíveis com TAGs multifrequência fornecidas pelo contratado (100 unidades mínimas);

2.9.5. Fornecimento de software de bilhetagem com contabilização por usuário e setor, emissão de relatórios de consumo e gestão por centro de custo;

2.9.6. Funcionalidade de digitalização direta nos equipamentos, com envio sem necessidade de computador;

2.9.7. Garantia integral durante a vigência do contrato, com cobertura total de peças, assistência técnica e visitas presenciais sempre que necessário.

## 2.10. Requisitos operacionais e de implantação

2.10.1. Prazo de até 30 dias corridos para entrega e ativação total da solução, a partir da Autorização de Fornecimento (AF);

2.10.2. Instalação física e lógica dos equipamentos, com configuração dos drivers, rede e software;

2.10.3. Realização de treinamento técnico e operacional para os usuários e fiscais do contrato, com foco no uso do sistema, emissão de relatórios e funcionalidades de bilhetagem.

## 2.11. Condições de Execução

2.11.1. A execução do contrato ocorrerá nas dependências da sede do Ipreville, localizada na Rua Otto Boehm, 442 – América – Joinville/SC, durante o horário de expediente do Instituto, de segunda à sexta-feira, das 08 às 14 horas, exceto feriados e pontos facultativos, em ambiente previamente preparado e com infraestrutura adequada para instalação dos equipamentos. A empresa contratada deverá:

2.11.1.1. Disponibilizar os equipamentos conforme quantitativos e especificações técnicas constantes dos PETs e do item 1.2 do Termo de Referência;

2.11.1.2. Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento pleno da solução (inclusive papel A4, etiquetas e cartões), conforme a franquia estimada;

2.11.1.3. Implantar e manter software de bilhetagem e controle de impressões, com integração ao AD/LDAP do Ipreville, possibilitando contabilização por usuário e setor;

2.11.1.4. Respeitar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entrega e ativação completa da solução, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento (AF);

2.11.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, canal de atendimento técnico remoto e presencial, com disponibilidade para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.

2.11.2. Rotinas de Execução:

2.11.2.1. Durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá:

2.11.2.1.1. Monitorar continuamente os equipamentos e o consumo por meio do software fornecido;

2.11.2.1.2. Emitir relatórios mensais consolidados de consumo por unidade, setor e colaborador;

2.11.2.1.3. Realizar reposições preventivas de insumos antes do término, mediante acompanhamento dos níveis via sistema;

2.11.2.1.4. Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos definidos no SLA - Service Level Agreement (vide item 2.11.3.);

2.11.2.1.5. Realizar manutenções preventivas, conforme plano de serviço previamente aprovado pela fiscalização;

2.11.2.1.6. Promover capacitações presenciais sempre que houver substituição de equipamento ou solicitação da fiscalização.

2.11.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (SLA – Service Level Agreement):

2.11.3.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes níveis mínimos de serviço:

| <b>Tipo de atendimento</b>                       | <b>Prazo máximo para início da resposta ou solução</b> |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Abertura de chamado remoto (telefone ou sistema) | Até 2 horas úteis para atendimento                     |
| Atendimento técnico presencial (chamado comum)   | Até 2 dias úteis para solução                          |
| Atendimento técnico presencial (emergencial)     | Até 4 horas úteis para solução                         |

|                                              |                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ou parada total)                             |                                                    |
| Substituição de equipamento irre recuperável | Até 5 dias úteis para troca                        |
| Reposição de insumos                         | Até 2 dias úteis após notificação para a reposição |

2.11.3.2. O não cumprimento reiterado dos níveis de serviço acarretará glosas financeiras e poderá ensejar rescisão contratual por inexecução parcial ou total, conforme cláusulas contratuais.

#### 2.11.4. Vínculo dos Profissionais da Equipe:

2.11.4.1. A empresa contratada deverá manter equipe própria, formalmente vinculada, com qualificação compatível à execução do objeto. A relação de profissionais destacados para atendimento deverá ser mantida atualizada e informada à fiscalização. É vedado o repasse informal da execução a terceiros ou profissionais não autorizados.

#### 2.11.5. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato:

2.11.5.1. A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a transição ordenada e sem descontinuidade do serviço ao final da vigência contratual, inclusive em caso de encerramento antecipado ou substituição por novo fornecedor. Para isso, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

2.11.5.1.1. Retirada de todos os equipamentos instalados, de forma organizada e sem causar danos aos bens, instalações físicas ou à rede lógica do Ipreville, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do contrato;

2.11.5.1.2. Desinstalação completa do software de bilhetagem e quaisquer sistemas relacionados, com exclusão de credenciais, perfis, permissões e dados de usuários, mediante acompanhamento da equipe técnica do Ipreville;

2.11.5.1.3. Entrega dos relatórios finais consolidados de utilização, contendo a contabilização de todas as impressões, cópias e digitalizações realizadas durante a vigência do contrato, segmentadas por unidade, setor e colaborador;

2.11.5.1.4. Desmobilização de insumos não utilizados, com recolhimento de todos os resíduos, suprimentos e materiais sob responsabilidade da empresa contratada;

2.11.5.1.5. Apoio técnico à transição, caso solicitado, pelo período de até 5 (cinco) dias úteis após o término da vigência contratual, sem custo adicional, garantindo suporte à fiscalização no recebimento definitivo e encerramento processual.

2.11.5.2. O não cumprimento dos procedimentos acima poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de Execução

3.1. A execução do presente Termo de Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

### CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos para atender as despesas

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE SEI 26428483

3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos de Tic - Ativos de Rede (itens 1 a 7).

3.3.90.40.11 - Digitalização (itens 8 a 11).



## **CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e Execução, Data-Base e Periodicidade do Reajustamento**

**5.1.** A presente contratação será um serviço contínuo e o prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **60 (sessenta) meses** a partir de sua assinatura, em conformidade com o Art. 106, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

**5.2.** Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do Contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste Instrumento.

**5.3.** Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após **12 (doze) meses da data do orçamento estimado SEI 26478486 (19/08/2025)**. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

**5.3.1.** Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

**5.4.** Os registros da variação do valor contratual, decorrente do reajuste de preços acima previsto, será **formalizado por meio de apostilamento**, exceto quando caracterizar alteração contratual, ou quando coincidir com a prorrogação do prazo de vigência do contrato, que serão formalizados por aditamento.

**5.5.** O prazo de resposta para o pedido de **restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro**, será de 30 (trinta) dias corridos contados do seu recebimento.

## **CLÁUSULA SEXTA – Das Alterações**

**6.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do **IPREVILLE**, com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor e Condições de Pagamento**

**7.1.** O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis após o recebimento mensal da solução e do aceite formal da fiscalização**, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura contendo:

**7.1.1** A descrição detalhada dos serviços executados;

**7.1.2** A especificação dos quantitativos efetivamente utilizados, conforme franquias mensais estimadas e relatório de bilhetagem;

**7.1.3** Os respectivos valores unitários e valor total do mês;

**7.1.4** O número da Nota de Empenho e do Contrato;

**7.1.5** Os dados bancários da empresa contratada (Banco, Agência e Conta Corrente) destacados na própria nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado.

**7.1.6.** A empresa contratada deverá emitir os documentos fiscais em conformidade com as normas de retenção tributária, observando integralmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, sob pena de não aceitação da nota fiscal ou devolução para correção;

**7.2.** O pagamento ficará condicionado ainda à:

**7.2.1.** Apresentação dos relatórios mensais de consumo, extraídos do sistema de bilhetagem, com segregação por setor e colaborador;

**7.2.2.** Ausência de pendências relativas ao descumprimento contratual ou irregularidade na execução dos serviços;

**7.2.3.** Apuração de desempenho conforme os níveis mínimos de serviço exigidos (SLA) e resultados obtidos no IMR.

**7.3.** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório e definitivo:

**7.3.1.** **Provisoriamente** pelo Fiscal do Contrato e consiste na declaração de que os serviços foram devidamente prestados, para posterior análise, a partir de conferências e testes da solução implantada.

7.3.1.2. Para efeito de **recebimento provisório da prestação dos serviços mensais**, o Fiscal Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto por meio da análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores do **Instrumento de Medição de Resultado -IMR** previstos na **Cláusula Décima Primeira**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

7.3.2. **Definitivamente** pelo Fiscal do Contrato e consiste no Aceite da Solução, devendo ocorrer após as conferências, testes e validação da solução implantada.

7.3.2.1. O **recebimento definitivo da prestação dos serviços mensais** pelo Gestor do Contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

7.3.2.1.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do Contrato e emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.3.2.1.2. comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2.1.3. Nos termos do artigo 186 da IN nº 03/2024 (0023970042), **será efetuada a retenção ou glosa no pagamento**, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3.2.1.4. **Após recebimento definitivo** dos serviços, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

7.3.3. O recebimento provisório ou definitivo da solução não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos futuros resultantes da incorreta execução dos serviços.

7.3.4. Se o IPREVILLE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços prestados não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou em qualidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 03 (três) dias úteis, a reconfiguração da Solução, visando ao atendimento total das especificações, conforme objeto do Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções aqui previstas, na Lei nº14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90).

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento das notas fiscais no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade das notas fiscais apresentadas, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal e trabalhista**, e atestarem que os serviços foram efetivamente prestados.

7.4.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus pra o IPREVILLE.

7.4.2. Regularizada a situação da CONTRATADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.1*.

7.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IPREVILLE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

7.8. Persistindo a irregularidade, o IPREVILLE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**7.9.** Nos termos da [Instrução Normativa nº 2.145/2023](#) que altera a [Instrução Normativa RFD nº 1234/2012](#), os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o [Decreto Municipal nº 56.224/2023](#);

7.9.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da [Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009](#), conforme determina a [Lei nº 8.212/1991](#);

7.9.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – [ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116](#), de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.9.3.1. No Município de Joinville/SC a [Lei Complementar nº 155, de 19 de dezembro de 2003](#), dispõe acerca do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e sua lista de incidências.

7.9.4. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de optante do Simples Nacional ou informar qualquer outra condição legal que impossibilite o IPREVILLE de realizar a retenção do Imposto de Renda conforme previsto na IN RFB nº 1234/2012.

**7.10.** O crédito será efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados nas Notas Fiscais ou através de Boletos Bancários devidamente registrados, emitido pela CONTRATADA.

**7.11.** Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do IPREVILLE será aplicado como índice de atualização monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

## **CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações da CONTRATADA**

**8.1.** Indicar preposto, fornecendo nome, número de telefone móvel e e-mail, para todas as tratativas referentes à contratação;

**8.2.** Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos atendimentos, devidamente uniformizados e identificados;

**8.3.** Orientar o preposto e demais técnicos quanto à necessidade de cumprir as normas de segurança, medicina do trabalho e legislação vigente em todos os níveis;

**8.4.** Obedecer as normas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento para seus funcionários, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário;

**8.5.** Obedecer às exigências deste Termo de Referência. A ausência de menção expressa a qualquer procedimento técnico não isenta a empresa contratada da obrigação de adotar as melhores práticas, conforme normas técnicas vigentes e recomendações do fabricante;

**8.6.** Obedecer às normas e regulamentações da ABNT, INMETRO, Ministério da Saúde, ANVISA, CONAMA, órgãos ambientais e normas municipais, estaduais e federais, no que couber;

**8.7.** Assumir todas as despesas necessárias para a correta execução do contrato, inclusive custos com pessoal, transporte, equipamentos, licenças e tributos;

**8.8.** Arcar com o fornecimento e a substituição de equipamentos, peças e componentes de primeira aplicação, necessários ao pleno funcionamento da solução, sem ônus ao Ipreville;

**8.9.** Garantir que os equipamentos sejam novos, de primeiro uso. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

**8.10.** Realizar as atividades de instalação e suporte técnico com o devido cuidado, sem interferir na rotina institucional e sem provocar danos aos bens públicos;

**8.11.** Proteger, sempre que necessário, o patrimônio do Ipreville contra poeira, respingos, impacto físico ou qualquer interferência decorrente da execução dos serviços;

**8.12.** Sinalizar os locais de trabalho, quando pertinente, com faixas, placas ou outro meio de alerta, durante os atendimentos presenciais;

- 8.13.** Manter os locais de execução dos serviços organizados e livres de resíduos, recolhendo materiais descartáveis, embalagens e eventuais resíduos de suprimentos;
- 8.14.** Transportar, por sua conta, pessoal técnico, insumos, peças e ferramentas até as dependências do Ipreville, sempre que necessário;
- 8.15.** Realizar, sempre que solicitado, testes e verificações que comprovem a funcionalidade dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados;
- 8.16.** Corrigir falhas e não conformidades identificadas pela fiscalização, refazendo a atividade com qualidade e tempestividade, sem custo adicional;
- 8.17.** Assumir, sem repasse de ônus ao Ipreville, a correção de falhas técnicas ou operacionais decorrentes de negligência, má instalação, configuração incorreta ou vícios ocultos;
- 8.18.** Acatar todas as orientações da fiscalização do contrato e colaborar integralmente com a gestão contratual;
- 8.19.** Responder prontamente a solicitações e esclarecimentos feitos pela fiscalização, inclusive quanto à emissão de relatórios ou registros do sistema de bilhetagem;
- 8.20.** Comunicar imediatamente ao Ipreville qualquer irregularidade que possa comprometer a prestação adequada dos serviços;
- 8.21.** Promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, insumos e embalagens, conforme exigência legal;
- 8.22.** Assumir responsabilidade por danos causados durante a execução do contrato, inclusive perante terceiros;
- 8.23.** Os danos deverão ser reparados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, observando as características originais dos bens danificados;
- 8.24.** Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e penais decorrentes da relação contratual com seus colaboradores e fornecedores;
- 8.25.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual;
- 8.26.** A empresa contratada deverá observar e cumprir o Código de Ética do Ipreville, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site [www.ipreville.sc.gov.br](http://www.ipreville.sc.gov.br) ou requisitado ao Ipreville assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;
- 8.27.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 8.28.** Cumprir, no que couber, as obrigações decorrentes do Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro e demais legislações aplicáveis.
- 8.29.** Apresentar Nota Fiscal ao responsável pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada dos serviços, o valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das certidões citadas no *item 8.30*.
- 8.30.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida.
- 8.31.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a **Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais** e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2018/2018_08/Lei_13709-2018.html), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

8.31.1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do IPREVILLE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao IPREVILLE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

8.31.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

8.31.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do IPREVILLE.

8.31.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do IPREVILLE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao IPREVILLE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

8.31.5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do IPREVILLE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

8.31.6. A CONTRATADA deverá notificar o IPREVILLE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

8.31.6.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

8.31.6.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

8.31.6.7. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao IPREVILLE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste Contrato quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

## **8.32. Garantia da Solução:**

8.32.1. Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá garantir:

8.32.1.1. O funcionamento pleno dos equipamentos fornecidos, realizando manutenções preventivas e corretivas conforme cronograma e SLA estabelecidos;

8.32.1.2. A reposição de peças, componentes e suprimentos defeituosos, sem ônus adicional ao Ipreville;

8.32.1.3. O fornecimento de equipamentos substitutos compatíveis, em caso de falha irreparável em até 5 dias úteis, conforme previsto no item 2.11.3.1. deste Termo de Contrato;

8.32.1.4. A atualização e estabilidade do software de bilhetagem e controle, com suporte técnico adequado.

8.32.1.5. Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentado no item 4 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA – Das Obrigações do IPREVILLE**

**9.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Referência.

**9.2.** Notificar a CONTRATADA, quanto a qualquer irregularidade encontrada.

**9.3.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do IPREVILLE, para a execução dos serviços.

- 9.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, sempre que necessário.
- 9.5.** Comunicar formalmente a CONTRATADA, qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 9.6.** Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela CONTRATADA.
- 9.7.** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT.
- 9.8.** Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, após verificação das condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência.
- 9.9.** Efetuar o pagamento **em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo** das Notas Fiscais/Faturas, conforme especificado na **Cláusula Sétima** desse Contrato.
- 9.10.** Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades**

**10.1.** As sanções que poderão ser aplicadas à CONTRATADA, são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado.

10.1.2. Manifestação do IPREVILLE, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao próprio Instituto.

**10.2.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação.

10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**10.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. **Advertência** pela falta do *subitem 10.2.1.*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.3.2. **Multa** de:

10.3.2.1. **15% (quinze por cento) sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de **desistência de proposta**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar o Contrato correspondente ao valor da proposta.

10.3.2.2. **1% (um por cento) por dia útil de atraso na entrega dos produtos e/ou serviços, sobre o valor total do Contrato**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para o Aceite da Solução no cronograma. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no *item 10.3.2.4.*

10.3.2.3. **5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato**, no descumprimento da obrigação contratual **relativo ao nível mínimo de serviço exigido (SLA) para ocorrências de criticidade alta**, conforme previsto na **Cláusula Décima Primeira**, no *item 11.10.*

10.3.2.4. **30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato**, nos casos de **inexecução contratual total ou parcial**, por parte da Contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

10.3.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos *subitens 10.2.2. a 10.2.7.*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.3.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos *subitens 10.2.8. a 10.2.12.*, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**10.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.4.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

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

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do IPREVILLE, até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

10.8. A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, demandará a **instauração de processo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará



o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

10.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.13. Nenhum pagamento será realizado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

10.14. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Modelo de Gestão e Fiscalização**

**11.1.** A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, sendo os servidores designados através de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento e artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1. Convém ressaltar quanto a Comissão, que conforme §5º do art. 177 da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento SEI 0023970042, *"Não havendo designação de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, caberá ao gestor do contrato todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento da contratação"*.

**11.2.** O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo.

**11.3.** Caberá a Comissão, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, verificando o cumprimento de todas as condições contratuais.

11.3.1. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.3.2. Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

**11.4.** A Comissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**11.5.** Define-se como instrumento de comunicação com a CONTRATADA a "comunicação formal", nos termos da Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento.

**11.6.** A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

### **11.7. Critérios de Medição**

11.7.1. O recebimento da solução ocorrerá em duas etapas:

11.7.1.1. Recebimento da entrega e ativação total da solução: realizado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização no momento da entrega e instalação inicial dos equipamentos, ativação funcional do software de bilhetagem, integração ao AD/LDAP do Ipreville e fornecimento dos insumos mínimos para início das operações;

11.7.1.1.1. Eventuais custos envolvidos na ativação total da solução não deverão gerar cobranças ao Ipreville, pois caracterizam sua disponibilização para efetiva utilização, devendo correr por conta da



empresa contratada.

11.7.1.2. Recebimento mensal: ocorrerá a cada período de faturamento, a contar do recebimento da entrega, previsto no item 11.7.1.1., com base nos relatórios de execução e consumo fornecidos pela empresa contratada, e no atesto da fiscalização quanto à conformidade dos serviços prestados, observadas as obrigações contratuais descritas neste Termo de Contrato.

11.7.2. O aceite da solução estará condicionado à verificação do funcionamento integral da solução fornecida, bem como do cumprimento dos prazos e níveis de serviço (SLA) definidos no item 2.11.3.1.

#### **11.8. Índice de Medição de Resultado (IMR):**

11.8.1. Para avaliar a qualidade da execução contratual, será aplicado mensalmente o Índice de Medição de Resultado (IMR), com base nos registros de atendimento técnico, manutenção, substituição de equipamentos, fornecimento de insumos e demais serviços previstos neste Contrato;

11.8.2. O IMR será apurado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{IMR (\%)} = (\text{nº de atendimentos realizados dentro do prazo} / \text{nº total de atendimentos no mês}) \times 100$$

11.8.3. Serão considerados como “atendimentos”, para fins de medição do IMR, os eventos operacionais listados abaixo. Cada tipo será avaliado com base no prazo máximo para início da resposta ou solução, conforme a seguinte tabela:

| <b>Tipo de atendimento</b>                                   | <b>Prazo máximo para início da resposta ou solução</b> |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Abertura de chamado remoto (telefone ou sistema)             | Até 2 horas úteis para atendimento                     |
| Atendimento técnico presencial (chamado comum)               | Até 2 dias úteis para solução                          |
| Atendimento técnico presencial (emergencial ou parada total) | Até 4 horas úteis para solução                         |
| Substituição de equipamento irrecuperável                    | Até 5 dias úteis para troca                            |
| Reposição de insumos                                         | Até 2 dias úteis após notificação para reposição       |

11.8.4. Cada atendimento fora do prazo será considerado uma ocorrência negativa no cálculo do IMR, conforme fórmula prevista no item 11.8.2.;

11.8.5. A empresa contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os registros de atendimento e evidências operacionais (ordens de serviço, registros de sistema, logs ou protocolos), para fins de apuração do IMR do mês anterior;

11.8.6. Os resultados do IMR serão classificados conforme a seguinte tabela:

| <b>IMR (%)</b> | <b>Consequência Aplicável</b>                    |
|----------------|--------------------------------------------------|
| 100% a 95%     | Sem glosa                                        |
| 94% a 85%      | Glosa de 5% sobre o valor mensal bruto da fatura |

|                                    |                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 84% a 75%                          | Glosa de 10% sobre o valor mensal bruto da fatura                                          |
| Abaixo de 75%                      | Glosa de 15% sobre o valor mensal bruto + advertência formal à empresa contratada          |
| 2 meses consecutivos com IMR < 75% | Avaliação para rescisão contratual por inexecução parcial (art. 137 da Lei nº 14.133/2021) |

11.8.7. A empresa contratada poderá apresentar justificativas e documentos comprobatórios para eventual reavaliação de ocorrências consideradas fora do prazo, desde que o faça em até 3 (três) dias úteis após a notificação preliminar da fiscalização;

11.8.8. A aplicação de glosas financeiras com base no IMR não exclui outras sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na cláusula décima deste Termo de Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Extinção**

**12.1.** A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPREVILLE, nos casos enumerados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Legislação Aplicável**

**13.1.** Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código Civil;
- c) Código Processo Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Penal;
- f) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- g) Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- i) [Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024](#) que aprova a IN nº 03/2024 (0023970042) conforme Portaria do IPREVILLE nº 9 de 11 de fevereiro de 2025 (0024466680)
- j) [Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023](#)
- k) Demais normas aplicáveis.

**13.2.** Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Pregão Eletrônico nº 005/2025 SEI 26729908**, **Termo de Referência SEI 26227617** e à **Proposta da Contratada SEI XXX**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município.

GUILHERME MACHADO CASALI  
Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ  
Gestor do Contrato

Razão Social da CONTRATADA  
CNPJ  
Representante legal  
CPF  
Cargo

**Testemunhas:**

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| Hélio Eugêncio Lunelli | Viviani Hoepers Cardoso Kormann |
| Matrícula              | Matrícula                       |

**Anexo - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - IMR**  
**(Conforme Item 7.3. do Termo de Referência SEI 26227617**

|                                                                    |                             |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| MODELO - emitido pela área técnica<br>CONTRATO Nº: CT_XXX/2025 SEI | EMPENHO Nº: XXXX SEI XXXX   |
| EMPRESA CONTRATADA:                                                |                             |
| SERVIÇO MENSAL                                                     | PERÍODO DE REFERÊNCIA: XXXX |

**Anexo - Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo**

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE CONTRATO Nº xxxx/xxxx

Sem Ressalvas

Com Ressalvas

|             |            |
|-------------|------------|
| CONTRATO Nº | EMPENHO Nº |
| CONTRATADA: |            |
| OBJETO:     |            |
|             |            |

Nos termos da **Cláusula Sétima** do Termo de Contrato nº xxx/xxxx, **atesto o recebimento provisório** do objeto a que se refere o contrato em epígrafe.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A obrigação foi cumprida:

No Prazo

Fora do Prazo Data

Integralmente

Parcialmente

Tendo em vista as ressalvas seguintes:

|                   |            |
|-------------------|------------|
| <b>RESSALVAS:</b> |            |
| NOME DO FISCAL:   | MATRÍCULA: |
| Portaria nº       |            |

**TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****TERMO DE CONTRATO Nº xxx/xxxx**

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| <b>CONTRATO Nº</b> | <b>EMPENHO Nº</b> |
| <b>CONTRATADA:</b> |                   |
| <b>OBJETO:</b>     |                   |
|                    |                   |

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, referente aos equipamentos entregues e emitimos o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, nos termos da **Cláusula Sétima** do Termo do Contrato nº xxx/xxxx e do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

|                                         |
|-----------------------------------------|
| Nome do Gestor do Contrato<br>Matrícula |
|-----------------------------------------|



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 22/09/2025, às 11:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26886652** e o código CRC **B2858D82**.

25.0.201765-8

26886652v3