ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 76/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, EQUIPAMENTO PLOTTER E SCANNERS, INCLUINDO FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, SEM LIMITAÇÃO DE IMPRESSÕES, CÓPIAS, DIGITALIZAÇÕES OU PLOTAGENS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BANDEIRANTE/SC,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Especificação dos itens

ITEM	QNT	UN	DESCRIÇÃO ITEM	VALOR UNITARIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES	PART.
1	09	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA),** com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão laser monocromática ou equivalente, velocidade mínima de 42 páginas por minuto (ppm), ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, admitida tecnologia equivalente de aprimoramento de imagem. Impressão frente e verso (duplex) automática. Processador e memória compatíveis com o desempenho exigido, painel de controle com visor digital e sensor automático de papel. Digitalização por mesa plana e alimentador automático de documentos (ADF), resolução óptica mínima de 600 dpi, velocidade mínima de digitalização de 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em cores, em resolução de 200 dpi, e digitalização duplex automática. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas. Bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas, com possibilidade de expansão por bandeja adicional. Compatibilidade com formatos A4 e A5, no mínimo. Conectividade USB e Ethernet, permitindo utilização em rede, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal.	R$ 123,50	R$ 1.111,50	R$ 13.338,00	Exclusiva ME e EPP
2	12	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA**	R$ 176,00	R$	R$	Exclusiva

			MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA, com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão por jato de tinta colorida, com sistema de tanque de tinta recarregável. Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e 20 páginas por minuto (ppm) em cores, em formato A4 ou Carta, conforme especificações do fabricante. Velocidade mínima de cópia de 11 cópias por minuto em preto e branco e 5 cópias por minuto em cores. Impressão frente e verso (duplex) automática. Digitalização colorida por mesa plana, com resolução óptica mínima de 1.200 × 2.400 dpi, e alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas. Compatibilidade com formatos A4, A5, A6, B5, envelopes e cartões, admitindo diferentes gramaturas de papel. Bandeja de entrada com capacidade mínima de 200 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas. Impressão sem margens, no mínimo em formato A4. Conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, permitindo utilização em rede. Painel de controle com visor digital, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal.		2.112,00	25.344,00	ME e EPP
3	1	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE PLOTTER DE IMPRESSÃO COLORIDA, FORMATO A1**, com largura de impressão de no mínimo 610 mm (24 polegadas), tecnologia de impressão colorida por jato de tinta ou equivalente e resolução mínima de 2.400 × 1.200 dpi, admitida tecnologia equivalente de aprimoramento de imagem. Velocidade de impressão de uma página em formato A1 em até 30 segundos, em modo de impressão compatível com a finalidade do equipamento, com desempenho aproximado de 70 impressões A1 por hora. Memória interna mínima de 512 MB. Compatibilidade com mídias em rolo e folhas avulsas, com larguras entre 210 mm e 610 mm e espessura de até 0,3 mm. Cortador automático integrado. Sistema de impressão em quatro cores (ciano, magenta, amarelo e preto). Conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi. Painel de controle com visor digital, software de gerenciamento de impressão e suporte à impressão de plantas, projetos e desenhos técnicos, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal.	R$ 310,00	R$ 310,00	R$ 3.720,00	Exclusiva ME e EPP
4	4	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE SCANNER PROFISSIONAL DE DOCUMENTOS, COLORIDO, COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX),** com tecnologia de sensor de imagem por contato (CIS) ou equivalente. Digitalização colorida, em preto e branco e em tons de cinza, com resolução óptica mínima de 600 dpi.	R$ 127,50	R$ 510,00	R$ 6.120,00	Exclusiva ME e EPP

			Velocidade mínima de digitalização de 45 páginas por minuto (ppm) ou 90 imagens por minuto (ipm), em resolução de 200 ou 300 dpi, conforme especificações do fabricante. Digitalização automática frente e verso (duplex), preferencialmente em passagem única. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 80 folhas. Ciclo diário recomendado de no mínimo 4.000 digitalizações. Sistema de detecção de alimentação dupla de documentos, por tecnologia ultrassônica ou equivalente. Compatibilidade com documentos em formato A4 e tamanhos inferiores, diferentes gramaturas e cartões, conforme especificações do fabricante. Conectividade USB, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal. Software de digitalização com geração de arquivos PDF, inclusive multipáginas, JPG e TIFF, recursos de alinhamento automático, correção de orientação, ajuste de imagem, identificação do tamanho dos documentos e eliminação de páginas em branco.				
VALOR GLOBAL ESTIMADO:					**R$ 4.043,50**	**R$ 48.522,00**	

1.2.2. A locação dos equipamentos deverá compreender todos os custos necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo transporte, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e componentes, fornecimento e reposição de toners, tintas, cartuchos, cilindros, cabeças de impressão e demais materiais de consumo necessários à operação dos equipamentos, conforme a tecnologia utilizada, exceto papel, cujo fornecimento será de responsabilidade da Administração Municipal.

1.2.2.1. As impressões, cópias, digitalizações e plotagens serão ilimitadas, não sendo admitida a cobrança de franquias, valores adicionais por página, excedentes ou quaisquer outros custos relacionados à utilização dos equipamentos, além do valor mensal contratado.

1.2.3. A contratação será composta por 4 (quatro) itens autônomos, cujas especificações, quantitativos e valores estimados encontram-se discriminados na tabela acima, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e a pesquisa de preços que integram a fase preparatória do processo.

1.2.4. Os itens serão licitados individualmente, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, permitindo a participação de empresas especializadas no fornecimento das respectivas categorias de equipamentos.

1.2.5. A unidade de remuneração será a mensalidade por equipamento efetivamente instalado, configurado e disponibilizado em condições de pleno funcionamento, observados os valores unitários contratados e os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.6. A disponibilização dos equipamentos ocorrerá de forma gradual, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal do setor competente, não sendo obrigatória a instalação simultânea de todos os equipamentos previstos na contratação.

1.2.7. O valor mensal contratado deverá compreender integralmente todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência

técnica, substituição de equipamentos quando necessária, reposição de peças, componentes e fornecimento de insumos, exceto papel, não sendo admitida cobrança adicional em razão do volume de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas.

1.2.8. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.9. Os quantitativos previstos constituem a estimativa de equipamentos necessários ao atendimento das unidades municipais, sendo a efetiva instalação condicionada às necessidades identificadas e formalmente autorizadas pela Administração, observados os limites contratados.

1.2.10. Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: a definição da participação exclusiva ou ampla concorrência em cada item observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 067/2023 e da legislação aplicável, considerando os valores estimados definitivos e as características da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra a fase preparatória do procedimento licitatório e apresenta a necessidade da contratação, as alternativas avaliadas, a estimativa dos quantitativos e a análise da viabilidade técnica e econômica da solução proposta.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos utilizados nas atividades administrativas, técnicas, educacionais e operacionais das Secretarias, Departamentos e demais unidades da Administração Municipal de Bandeirante/SC.

2.3. Conforme demonstrado no ETP, a disponibilidade de equipamentos adequados e em condições regulares de funcionamento é indispensável à execução das atividades municipais, considerando a utilização contínua desses recursos na elaboração de documentos oficiais, processos administrativos, materiais pedagógicos, relatórios, projetos técnicos e demais expedientes necessários à prestação dos serviços públicos.

2.4. A solução proposta consiste na locação de equipamentos com remuneração mensal fixa, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel, sem cobrança adicional em razão do volume de utilização. Esse modelo busca proporcionar maior previsibilidade das despesas, continuidade operacional e redução dos encargos administrativos relacionados à manutenção e ao abastecimento dos equipamentos.

2.5. A contratação também considera a necessidade de continuidade dos serviços atualmente disponibilizados por meio de contratos vigentes, bem como a existência de equipamentos próprios do Município, cuja utilização ou eventual substituição deverá observar as necessidades dos setores e a avaliação de sua viabilidade técnica e econômica, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2.6. Dessa forma, a contratação encontra-se fundamentada nas necessidades identificadas e na solução proposta no Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e do Decreto Municipal nº 067/2023, no que couber.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, equipamento plotter e scanners, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades da Administração Municipal de Bandeirante/SC, incluindo os serviços e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A contratação abrangerá quatro categorias de equipamentos, compreendendo impressoras multifuncionais laser monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, equipamento plotter colorido com capacidade de impressão em formato A1 e scanners profissionais coloridos com alimentador automático de documentos e digitalização frente e verso, possibilitando o atendimento das diferentes necessidades de impressão, cópia, digitalização e plotagem dos setores municipais.

3.3. A prestação dos serviços compreenderá o fornecimento, transporte, entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos em condições de pleno funcionamento, bem como a realização de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e componentes, reposição de insumos e substituição dos equipamentos quando necessária, sem ônus adicional para a Administração Municipal, exceto quanto ao fornecimento de papel.

3.4. A contratação será estruturada em 4 (quatro) itens autônomos, com julgamento pelo menor preço por item, permitindo a participação de empresas especializadas nas respectivas categorias de equipamentos, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. A disponibilização dos equipamentos ocorrerá de forma gradual, conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas municipais, mediante solicitação formal da Administração Municipal, contendo a identificação do equipamento solicitado, a quantidade, o local de instalação e o setor requisitante, observados os quantitativos contratados.

3.6. A contratada será responsável pela instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, incluindo os procedimentos necessários à integração com os computadores, sistemas e redes utilizados pelos setores, quando aplicável, bem como pela realização dos testes operacionais necessários à verificação de seu adequado funcionamento.

3.7. A remuneração dos serviços ocorrerá mediante pagamento de valor mensal fixo por equipamento efetivamente instalado, configurado e disponibilizado em condições de funcionamento, não sendo admitida cobrança adicional em razão da quantidade de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas, independentemente do volume de utilização.

3.8. O fornecimento de toners, tintas, peças, componentes e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, será de responsabilidade da contratada, devendo ocorrer de forma contínua e em quantidade suficiente para assegurar a regularidade dos serviços, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

3.9. A contratada deverá assegurar a realização de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, incluindo diagnóstico de falhas, reparos, ajustes e substituição de componentes ou equipamentos, quando necessário, observados os prazos e procedimentos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

3.10. A solução deverá contemplar suporte técnico especializado, presencial ou remoto, conforme a natureza da ocorrência, bem como orientação aos usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos e treinamento operacional específico para o equipamento plotter, de modo a assegurar a correta utilização de suas funcionalidades.

3.11. A execução contratual deverá considerar a existência de equipamentos próprios da Administração Municipal, cuja permanência em utilização ou eventual substituição por equipamentos locados observará as necessidades dos setores, a avaliação de viabilidade técnica e econômica e as decisões formalmente adotadas pela Administração.

3.12. A instalação dos equipamentos deverá ser planejada de forma a assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados, especialmente durante a transição dos contratos vigentes para a nova contratação, evitando interrupções nas atividades administrativas e a sobreposição desnecessária de despesas.

3.13. A medição e o pagamento dos serviços deverão observar a quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados e os respectivos períodos de utilização contratualmente devidos, mediante conferência e ateste pela fiscalização, sendo vedado o pagamento por equipamentos não instalados, indisponíveis ou que não atendam às condições contratuais, observados os critérios específicos de medição, eventuais descontos e demais disposições deste Termo de Referência.

3.14. A contratada deverá adotar as medidas necessárias à segurança e à confidencialidade das informações eventualmente acessadas durante a instalação, configuração, manutenção ou substituição dos equipamentos, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.15. Os requisitos técnicos específicos, os prazos de instalação e atendimento, as condições de manutenção e substituição dos equipamentos, os procedimentos de solicitação, os critérios de medição e pagamento e as responsabilidades das partes serão detalhados nas seções correspondentes deste Termo de Referência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Características gerais da execução

4.1.1. A contratação compreenderá a prestação de serviços continuados de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, equipamento plotter e scanners, incluindo a disponibilização dos equipamentos e todos os serviços necessários ao seu pleno funcionamento, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Os equipamentos serão destinados às Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, devendo atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, conforme as características técnicas exigidas para cada item.

4.1.3. Os serviços serão executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada disponibilizar os profissionais, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.4. A disponibilização dos equipamentos ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, observados os quantitativos contratados, os locais indicados e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.5. A contratada deverá assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções decorrentes de falhas técnicas, ausência de suprimentos ou indisponibilidade dos equipamentos.

4.2. Condições e características dos equipamentos

4.2.1. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos ou usados em perfeito estado de conservação e funcionamento, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, apresentem condições adequadas de segurança e desempenho e sejam compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

4.2.2. Não serão aceitos equipamentos que apresentem defeitos recorrentes, danos que comprometam sua utilização, limitações incompatíveis com as especificações exigidas ou condições que prejudiquem a qualidade e a continuidade dos serviços.

4.2.3. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com os respectivos cabos, acessórios, componentes, drivers, softwares e demais recursos necessários à instalação e à utilização das funcionalidades contratadas, sem cobrança adicional.

4.2.4. Os equipamentos deverão apresentar compatibilidade com os sistemas operacionais e a infraestrutura tecnológica utilizados pela Administração Municipal, permitindo sua integração aos computadores e às redes existentes, quando aplicável.

4.2.5. As especificações técnicas mínimas de velocidade, resolução, capacidade de alimentação de papel ou documentos, conectividade, formatos suportados e demais funcionalidades deverão observar as características estabelecidas para cada item na tabela de especificações deste Termo de Referência.

4.2.6. A contratada deverá assegurar que os equipamentos disponibilizados sejam adequados ao uso administrativo e institucional, apresentando capacidade operacional compatível com a utilização contínua e com as atividades desenvolvidas pelos setores municipais.

4.2.7. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os componentes e acessórios indispensáveis à utilização de suas funcionalidades, não sendo admitida a disponibilização de equipamentos incompletos ou dependentes de aquisição adicional de componentes pela Administração Municipal.

4.2.8. A contratada deverá manter os equipamentos atualizados e configurados de forma adequada, realizando os ajustes necessários à compatibilidade com os sistemas e recursos utilizados pela Administração, quando tecnicamente aplicáveis e relacionados ao objeto contratado.

4.3. Instalação, configuração e disponibilização

4.3.1. A contratada será responsável pelo transporte, entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, sem custos adicionais.

4.3.2. A instalação deverá compreender, quando aplicável, a integração dos equipamentos à rede de computadores, configuração das funcionalidades de impressão e digitalização, instalação de drivers e softwares necessários e realização dos ajustes indispensáveis ao pleno funcionamento.

4.3.3. Após a instalação, deverão ser realizados testes operacionais para verificar o funcionamento das funcionalidades contratadas, incluindo impressão, cópia, digitalização e plotagem, conforme a categoria do equipamento.

4.3.4. A disponibilização do equipamento somente será considerada concluída após sua instalação, configuração, realização dos testes necessários e confirmação das condições adequadas de funcionamento pelo setor responsável.

4.3.5. A contratada deverá prestar orientação básica aos usuários quanto à operação e à utilização adequada dos equipamentos, incluindo treinamento específico para os servidores responsáveis pela utilização do plotter.

4.3.6. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer de forma planejada, observadas as condições de funcionamento dos setores municipais e a necessidade de evitar interrupções nas atividades administrativas e operacionais.

4.3.7. Eventuais alterações de local de instalação, remanejamentos ou substituições de equipamentos deverão ser previamente autorizados pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Manutenção preventiva e corretiva

4.4.1. A contratada deverá realizar, durante toda a vigência contratual, os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados.

4.4.2. A manutenção preventiva compreenderá as verificações, limpezas técnicas, ajustes e demais procedimentos recomendados para preservar o desempenho dos equipamentos e reduzir a ocorrência de falhas.

4.4.3. A manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico e a correção de defeitos, falhas ou irregularidades, incluindo reparos, ajustes e substituição de peças e componentes, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

4.4.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas, peças, componentes e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção, inclusive despesas de deslocamento e transporte, quando aplicáveis.

4.4.5. Sempre que o equipamento apresentar defeito que comprometa sua utilização e não possa ser restabelecido dentro do prazo contratualmente estabelecido, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

4.4.6. Os equipamentos substituídos deverão atender integralmente às especificações técnicas contratadas e ser entregues devidamente instalados, configurados e em condições de pleno funcionamento.

4.4.7. A manutenção deverá ser realizada preferencialmente no local de instalação do equipamento, sempre que tecnicamente possível, cabendo à contratada providenciar a retirada, o transporte e a devolução quando houver necessidade de intervenção em estabelecimento especializado.

4.4.8. A retirada de equipamentos para manutenção dependerá de comunicação e autorização do setor responsável, devendo ser adotadas medidas para preservar a continuidade dos serviços e a segurança das informações eventualmente armazenadas.

4.4.9. A contratada deverá manter registro das intervenções realizadas, incluindo a identificação do equipamento, a ocorrência apresentada, os serviços executados, as peças substituídas e a data de conclusão do atendimento, disponibilizando essas informações à fiscalização sempre que solicitado.

4.5. Fornecimento de insumos e suprimentos

4.5.1. O fornecimento de toners, tintas, cartuchos, peças, componentes e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, estando todos os custos incluídos no valor mensal contratado, exceto quanto ao fornecimento de papel.

4.5.2. A reposição dos insumos deverá ocorrer de forma contínua e tempestiva, em quantidade suficiente para atender às necessidades de utilização dos equipamentos, evitando interrupções decorrentes da falta de suprimentos.

4.5.3. Os insumos fornecidos deverão ser compatíveis com os equipamentos disponibilizados e apresentar qualidade adequada, não sendo admitida a utilização de produtos que comprometam o desempenho, a segurança ou a durabilidade dos equipamentos.

4.5.4. A contratada será responsável pela substituição dos insumos que apresentarem defeitos, incompatibilidade ou desempenho inadequado, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

4.5.5. Não será admitida cobrança adicional em razão do consumo de toners, tintas ou demais insumos necessários à execução dos serviços, independentemente do volume de utilização dos equipamentos.

4.5.6. A contratada deverá organizar o fornecimento e a reposição dos insumos de forma a assegurar sua disponibilidade durante toda a execução contratual, adotando medidas preventivas para evitar paralisações.

4.6. Assistência técnica e suporte operacional

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, para atendimento de solicitações relacionadas à instalação, configuração, funcionamento, manutenção e utilização dos equipamentos.

4.6.2. O atendimento poderá ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a natureza da ocorrência, devendo a contratada providenciar atendimento no local sempre que a solução do problema exigir intervenção técnica direta.

4.6.3. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, permitindo o registro das solicitações e a identificação das providências adotadas.

4.6.4. Os chamados deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observada a natureza da ocorrência e a necessidade de preservar a continuidade das atividades dos setores municipais.

4.6.5. A contratada deverá comunicar à Administração Municipal eventuais situações que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos ou os prazos de atendimento, apresentando as justificativas e as providências necessárias à regularização.

4.6.6. O suporte técnico deverá abranger a identificação de falhas de funcionamento, problemas de configuração, dificuldades de comunicação com a rede e demais ocorrências relacionadas diretamente à utilização dos equipamentos locados.

4.6.7. A contratada deverá disponibilizar profissionais tecnicamente capacitados para a realização dos atendimentos, observadas as características dos equipamentos e os procedimentos adequados de manutenção e configuração.

4.7. Condições de remuneração e utilização

4.7.1. A remuneração será realizada mediante pagamento de valor mensal fixo por equipamento efetivamente instalado, configurado e disponibilizado em condições de funcionamento, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.7.2. Não haverá limitação contratual de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens, sendo vedada a cobrança de franquias, excedentes ou quaisquer valores adicionais relacionados ao volume de utilização dos equipamentos.

4.7.3. O valor mensal contratado deverá compreender integralmente todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e equipamentos e fornecimento de insumos, exceto papel.

4.7.4. O pagamento ficará condicionado à efetiva disponibilização dos equipamentos e ao devido ateste pela fiscalização contratual, observados os períodos de utilização, as condições de funcionamento e os demais critérios previstos neste Termo de Referência.

4.7.5. A instalação gradual dos equipamentos não implicará obrigação de pagamento por unidades ainda não disponibilizadas, sendo devidas exclusivamente as mensalidades correspondentes aos equipamentos efetivamente instalados e aceitos pela Administração Municipal.

4.7.6. Eventuais períodos de indisponibilidade dos equipamentos deverão ser registrados e avaliados pela fiscalização, observados os critérios de medição, descontos e demais disposições contratuais aplicáveis.

4.8. Sustentabilidade

4.8.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução contratual, promovendo a utilização racional dos recursos e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos gerados sob sua responsabilidade, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis.

4.8.2. A contratada será responsável pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, recipientes de tinta, peças, componentes e demais resíduos decorrentes da manutenção e utilização dos equipamentos locados, observadas as obrigações legais de logística reversa, quando aplicáveis.

4.8.3. Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de eficiência energética, sendo priorizada a utilização de recursos de economia de energia e impressão frente e verso, quando compatíveis com as especificações técnicas contratadas.

4.8.4. A contratada deverá adotar medidas para evitar desperdícios de insumos, vazamentos de tinta e descarte inadequado de materiais, responsabilizando-se pela correção de irregularidades ambientais decorrentes de sua atuação.

4.8.5. Sempre que aplicável, a contratada deverá observar as orientações dos fabricantes quanto ao manuseio, armazenamento, substituição e descarte dos insumos e componentes utilizados nos equipamentos.

4.9. Qualidade dos serviços

4.9.1. A contratada será responsável pela qualidade dos equipamentos disponibilizados e dos serviços executados, devendo observar as especificações técnicas, os padrões de desempenho e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.9.2. Os equipamentos que apresentarem defeitos, funcionamento inadequado ou desconformidade com as especificações contratadas deverão ser reparados ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional à Administração Municipal, observados os prazos estabelecidos neste instrumento.

4.9.3. A Administração Municipal poderá recusar equipamentos ou serviços que não atendam às condições contratadas, cabendo à contratada adotar as providências necessárias à regularização.

4.9.4. A contratada deverá assegurar que os equipamentos mantenham, durante toda a vigência contratual, condições de funcionamento compatíveis com as especificações exigidas, adotando as medidas necessárias à correção de falhas e à preservação da qualidade dos serviços.

4.10. Garantia dos serviços

4.10.1. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza da contratação, a remuneração mensal condicionada à efetiva disponibilização dos equipamentos e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização contínua da execução contratual.

4.10.2. A dispensa da garantia contratual de execução não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, permanecendo obrigada a corrigir falhas, realizar reparos e providenciar substituições, quando necessárias, sem ônus adicional à Administração Municipal.

4.10.3. Os equipamentos disponibilizados e os serviços executados estarão sujeitos às garantias legais aplicáveis e às condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

4.10.4. A contratada deverá responder pelos defeitos, vícios ou inadequações relacionados aos equipamentos e serviços disponibilizados, observadas as responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual, devendo a contratada permanecer diretamente responsável pela disponibilização dos equipamentos, pela gestão da execução e pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

4.11.2. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, tais como transporte, logística e assistência técnica especializada, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.3. A subcontratação parcial não implicará transferência de responsabilidade contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos equipamentos, pelo cumprimento dos prazos, pela execução dos serviços e pelas demais obrigações assumidas.

4.11.4. A subcontratação não poderá resultar em custos adicionais para a Administração Municipal, nem comprometer a qualidade, a segurança, a regularidade ou a continuidade dos serviços contratados.

4.11.5. A contratada deverá assegurar que eventuais subcontratadas observem as exigências técnicas, operacionais, ambientais e de segurança da informação aplicáveis às atividades executadas.

4.12. Vistoria

4.12.1. Não será exigida vistoria prévia obrigatória das instalações municipais como condição de participação na licitação, considerando que o objeto possui especificações técnicas definidas e que os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme as necessidades dos setores requisitantes.

4.12.2. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos sobre as condições de instalação, infraestrutura e demais características dos locais de execução, por meio dos canais disponibilizados pela Administração Municipal, observadas as regras estabelecidas no edital.

4.12.3. A ausência de vistoria prévia não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as situações não informadas ou não razoavelmente identificáveis previamente, que deverão ser avaliadas pela Administração Municipal.

4.13. Segurança da informação e proteção de dados

4.13.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas adequadas à proteção, segurança e confidencialidade das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual.

4.13.2. Os dados e documentos da Administração Municipal eventualmente acessados pela contratada deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto contratado, sendo vedado seu acesso, utilização, armazenamento, compartilhamento ou divulgação para finalidades não autorizadas.

4.13.3. Nos procedimentos de manutenção, substituição, retirada ou devolução dos equipamentos, a contratada deverá adotar medidas para impedir o acesso ou a recuperação indevida de documentos e informações eventualmente armazenados nos dispositivos.

4.13.4. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto à necessidade de preservar o sigilo e a confidencialidade das informações às quais tenham acesso em razão da execução contratual.

4.13.5. Eventuais incidentes de segurança da informação identificados durante a execução dos serviços deverão ser comunicados imediatamente à Administração Municipal, para avaliação e adoção das providências cabíveis.

4.14. Condições gerais de execução

4.14.1. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos de atendimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.14.2. A Administração Municipal poderá solicitar a correção de irregularidades, a realização de ajustes ou a substituição de equipamentos que não atendam às condições contratadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

4.14.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a preservar a continuidade das atividades administrativas e operacionais dos setores municipais, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para minimizar interrupções decorrentes de falhas, manutenções ou substituições de equipamentos.

4.14.4. Os prazos específicos de instalação, atendimento técnico, solução de ocorrências e substituição dos equipamentos, bem como os procedimentos de solicitação, fiscalização e recebimento, observarão as disposições estabelecidas nas demais seções deste Termo de Referência.

4.14.5. O descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas nesta seção sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução

5.1.1. A execução contratual terá início mediante emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente pela Administração Municipal, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5.1.2. A assinatura do contrato não implicará instalação imediata de todos os equipamentos previstos, devendo sua disponibilização ocorrer gradualmente, conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas municipais, mediante solicitação formal da Administração.

5.1.3. A contratada deverá manter condições técnicas e operacionais para atender às solicitações regularmente emitidas durante a vigência contratual, respeitados os quantitativos contratados e os prazos de instalação estabelecidos.

5.1.4. A obrigação de pagamento das mensalidades terá início somente após a efetiva instalação, configuração e disponibilização do respectivo equipamento em condições de funcionamento, mediante registro de recebimento e aceite pelo setor responsável.

5.2. Dinâmica da execução

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, mediante locação dos equipamentos pelo período de utilização autorizado pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. A disponibilização inicial, a instalação de unidades adicionais e os eventuais remanejamentos ou substituições deverão ocorrer mediante solicitação ou autorização formal da Administração Municipal.

5.2.3. A solicitação formal de instalação emitida pela Administração Municipal, ou documento equivalente deverá conter, sempre que aplicável:

a) Identificação da Secretaria ou unidade administrativa requisitante;

b) Item contratual correspondente ao equipamento solicitado;

c) Quantidade de equipamentos a serem disponibilizados;

d) Local de instalação, com indicação do endereço e setor responsável;

e) Identificação do servidor responsável pelo acompanhamento da instalação;

f) Data de emissão e demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

5.2.4. A contratada não poderá instalar equipamentos adicionais, alterar os quantitativos disponibilizados ou realizar remanejamentos por iniciativa própria, sem prévia autorização da Administração Municipal.

5.2.5. A execução deverá ser organizada de modo a preservar a continuidade das atividades administrativas, educacionais e técnicas dos setores municipais, especialmente durante a transição entre contratos ou a substituição de equipamentos em utilização.

5.2.6. A disponibilização gradual dos equipamentos não autoriza cobrança de valores mínimos por quantidade de unidades, nem o faturamento antecipado de equipamentos ainda não instalados e aceitos pela Administração.

5.3. Prazo e condições de instalação

5.3.1. A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da solicitação formal de instalação emitida pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada da contratada, apresentada antes de seu vencimento e expressamente aceita pela Administração Municipal, desde que demonstrada a existência de circunstância que justifique a prorrogação.

5.3.3. A instalação compreenderá todos os procedimentos necessários à disponibilização do equipamento em condições de funcionamento, incluindo:

a) Transporte e entrega no local indicado;

b) Montagem e conexão dos componentes e acessórios necessários;

c) Instalação de drivers e softwares indispensáveis à utilização;

d) Configuração de impressão, cópia, digitalização e plotagem, conforme as funcionalidades do equipamento;

e) Integração à infraestrutura de rede e aos computadores do setor, quando aplicável;

f) Realização de testes operacionais;

g) Orientação básica aos usuários responsáveis pela operação.

5.3.4. A contratada deverá comunicar previamente ao setor responsável a data prevista para a instalação, permitindo a organização das atividades e a disponibilização das condições necessárias ao atendimento.

5.3.5. Concluída a instalação, o setor responsável deverá verificar as condições de funcionamento do equipamento, registrando seu recebimento e eventuais irregularidades identificadas.

5.3.6. A instalação somente será considerada concluída após a verificação do atendimento às especificações contratadas e a confirmação de que o equipamento está apto à utilização.

5.3.7. Os equipamentos entregues em desconformidade com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos deverão ser regularizados ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

5.4. Locais de execução e disponibilização dos equipamentos

5.4.1. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados nas dependências dos órgãos e setores da Administração Pública Municipal de Bandeirante/SC, conforme os locais indicados pela Administração Municipal durante a execução contratual, abrangendo a sede da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades administrativas vinculadas à contratação.

5.4.2. A contratada será responsável pelas despesas de transporte, deslocamento, entrega, instalação, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos, não sendo admitida cobrança adicional em razão da localização das unidades atendidas.

5.4.3. A execução dos serviços de assistência técnica e manutenção deverá ocorrer preferencialmente no local de instalação dos equipamentos, sempre que tecnicamente possível.

5.4.4. Quando houver necessidade de retirada de equipamento para manutenção em estabelecimento especializado, a contratada deverá obter autorização do setor responsável, providenciar o transporte e assegurar a continuidade dos serviços, observadas as condições de substituição previstas neste Termo de Referência.

5.4.5. Não será exigido que a contratada possua sede ou estabelecimento no Município de Bandeirante/SC ou em localidade específica, desde que assegure o cumprimento integral dos prazos e das condições de atendimento estabelecidos.

5.5. Assistência técnica e atendimento de chamados

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica e suporte operacional durante toda a vigência contratual, abrangendo ocorrências relacionadas ao funcionamento, à configuração, à manutenção e à utilização dos equipamentos locados.

5.5.2. As solicitações de atendimento poderão ser encaminhadas por telefone, correio eletrônico, sistema eletrônico de chamados ou outro canal formal disponibilizado pela contratada.

5.5.3. A contratada deverá registrar os chamados recebidos, permitindo identificar, sempre que aplicável, a data e o horário da solicitação, o equipamento envolvido, a ocorrência comunicada, as providências adotadas e a conclusão do atendimento.

5.5.4. O atendimento técnico remoto ou on-line deverá ser iniciado no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado pela Administração Municipal.

5.5.5. Quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente, a contratada deverá providenciar atendimento técnico presencial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado.

5.5.6. Quando não for possível restabelecer o funcionamento do equipamento dentro do prazo previsto para atendimento presencial, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto temporário, de características técnicas equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

5.5.7. Quando necessária a substituição definitiva do equipamento em razão de defeito que inviabilize sua utilização ou cujo reparo não seja tecnicamente viável, a contratada deverá providenciá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da constatação da necessidade de substituição.

5.5.8. Os prazos expressos em horas úteis serão contabilizados exclusivamente durante o horário de expediente administrativo do Município de Bandeirante/SC, compreendido entre 7h30min e 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos oficialmente estabelecidos.

5.5.9. O encerramento do chamado deverá ser comunicado ao setor responsável, acompanhado de registro das providências adotadas e da situação de funcionamento do equipamento.

5.5.10. A conclusão do atendimento técnico não afasta a responsabilidade da contratada pela correção de falhas persistentes ou recorrentes relacionadas à ocorrência registrada.

5.6. Manutenção preventiva e corretiva

5.6.1. A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários à conservação, à segurança e ao adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados durante toda a vigência contratual.

5.6.2. A manutenção preventiva deverá compreender os procedimentos de inspeção, limpeza técnica, ajustes, verificações operacionais e substituição preventiva de componentes, quando necessários, observadas as recomendações dos fabricantes e as características dos equipamentos.

5.6.3. A manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico e a solução de defeitos, falhas ou irregularidades, incluindo reparos, ajustes, reconfigurações e substituição de peças e componentes.

5.6.4. Todos os custos decorrentes das manutenções preventiva e corretiva serão de responsabilidade da contratada, incluindo mão de obra, peças, componentes, ferramentas, materiais, deslocamentos e transporte.

5.6.5. As intervenções deverão ser realizadas por profissionais tecnicamente capacitados, utilizando procedimentos e materiais adequados às características dos equipamentos.

5.6.6. A contratada deverá organizar as manutenções preventivas de forma a reduzir a ocorrência de falhas e evitar interrupções desnecessárias nas atividades dos setores municipais.

5.6.7. Sempre que possível, as manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas ao setor responsável, permitindo o planejamento das atividades e a redução de impactos operacionais.

5.6.8. A contratada deverá manter registros das intervenções realizadas, disponibilizando-os à fiscalização contratual sempre que solicitado.

5.7. Substituição dos equipamentos

5.7.1. A contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos não solucionados no prazo contratual, falhas recorrentes, desempenho incompatível com as especificações exigidas ou condições que comprometam sua utilização regular.

5.7.2. A substituição deverá ocorrer por equipamento de características técnicas equivalentes ou superiores às contratadas, devidamente instalado, configurado e disponibilizado em condições de funcionamento, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

5.7.3. A substituição temporária deverá observar o prazo estabelecido no item 5.5.6, enquanto a substituição definitiva, quando necessária, deverá observar o prazo previsto no item 5.5.7, assegurando-se, em ambos os casos, a disponibilização de equipamento com características técnicas equivalentes ou superiores às contratadas, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

5.7.4. A substituição não poderá resultar em alteração do valor mensal contratado, redução das funcionalidades exigidas ou cobrança adicional de instalação, transporte, configuração ou outros serviços.

5.7.5. A contratada deverá adotar medidas para preservar a segurança das informações eventualmente armazenadas nos equipamentos substituídos, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

5.7.6. A substituição deverá ser registrada pelo setor responsável, com identificação do equipamento retirado e do equipamento disponibilizado em seu lugar, incluindo as respectivas datas.

5.8. Fornecimento e reposição de insumos

5.8.1. A contratada deverá fornecer todos os toners, tintas, cartuchos e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos locados, exceto papel, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

5.8.2. A reposição dos insumos deverá ocorrer de forma preventiva e tempestiva, em quantidade suficiente para atender à demanda de utilização dos equipamentos.

5.8.3. A contratada deverá adotar procedimentos de acompanhamento e reposição que evitem a paralisação dos serviços por ausência de suprimentos, podendo utilizar mecanismos de monitoramento remoto, quando tecnicamente disponíveis e autorizados pela Administração.

5.8.4. Os insumos fornecidos deverão ser compatíveis com os equipamentos e apresentar qualidade adequada, não sendo admitida a utilização de produtos que comprometam seu funcionamento ou desempenho.

5.8.5. O fornecimento e a reposição dos insumos estarão integralmente incluídos no valor mensal contratado, sendo vedada qualquer cobrança adicional relacionada ao volume de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens.

5.8.6. A contratada será responsável pelo recolhimento e pela destinação ambientalmente adequada dos insumos substituídos e dos resíduos gerados sob sua responsabilidade, observadas as normas ambientais aplicáveis.

5.9. Orientação e treinamento dos usuários

5.9.1. A contratada deverá prestar orientação inicial aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos, abrangendo as principais funcionalidades, os procedimentos básicos de operação e os cuidados necessários à adequada utilização.

5.9.2. Para o equipamento plotter, deverá ser disponibilizado treinamento operacional específico aos servidores indicados pela Administração Municipal, contemplando, quando aplicável, configuração de impressão, seleção de formatos, utilização dos recursos disponíveis e procedimentos básicos de operação.

5.9.3. As orientações e o treinamento deverão ocorrer sem custos adicionais para a Administração Municipal, preferencialmente durante a instalação dos equipamentos ou em data previamente ajustada com o setor responsável.

5.9.4. Sempre que necessário, a contratada deverá prestar esclarecimentos complementares relacionados à utilização das funcionalidades contratadas, por meio dos canais de suporte disponibilizados.

5.10. Controle e acompanhamento dos equipamentos

5.10.1. A Administração Municipal deverá manter controle dos equipamentos disponibilizados, com identificação do item contratual, local de instalação, setor responsável, data de disponibilização e demais informações necessárias à fiscalização.

5.10.2. A contratada deverá fornecer as informações necessárias à identificação e ao acompanhamento dos equipamentos, incluindo marca, modelo, número de série e demais dados pertinentes.

5.10.3. As instalações, substituições, retiradas e remanejamentos deverão ser formalmente registrados, permitindo o acompanhamento das quantidades efetivamente disponibilizadas e dos respectivos períodos de utilização.

5.10.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, relação atualizada dos equipamentos locados, indicando seus respectivos locais de instalação e a situação operacional.

5.10.5. Os registros de disponibilização e retirada dos equipamentos deverão subsidiar a conferência das mensalidades devidas, observados os critérios de medição e pagamento previstos neste Termo de Referência.

5.11. Medição dos serviços e início do faturamento

5.11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a quantidade de equipamentos efetivamente instalados, configurados e disponibilizados em condições de funcionamento durante o período de referência.

5.11.2. O faturamento de cada equipamento terá início a partir da data de sua efetiva disponibilização e aceite pelo setor responsável, não sendo devido pagamento por períodos anteriores à instalação e ao funcionamento regular.

5.11.3. Quando a disponibilização ou retirada do equipamento ocorrer durante o mês, a remuneração correspondente deverá ser calculada proporcionalmente ao período de efetiva prestação do serviço, observados os critérios estabelecidos na seção específica de medição e pagamento.

5.11.4. O pagamento mensal será devido exclusivamente pelos equipamentos efetivamente instalados, aceitos e disponibilizados à Administração Municipal, não sendo devido qualquer valor pelas unidades contratadas que ainda não tenham sido instaladas. Na hipótese de retirada definitiva de equipamentos, devidamente formalizada e observados os procedimentos legais de alteração contratual quando cabíveis, a cobrança da respectiva mensalidade será encerrada a partir da data de cessação da disponibilização, sendo devido apenas o valor proporcional ao período efetivamente prestado.

5.11.5. A contratada deverá apresentar documentação que permita identificar os equipamentos disponibilizados, os respectivos períodos de utilização e os valores correspondentes, para conferência e ateste pela fiscalização.

5.11.6. Eventuais períodos de indisponibilidade dos equipamentos deverão ser registrados e considerados na medição, observados os critérios de desconto e as demais condições contratuais aplicáveis.

5.11.7. Não serão admitidas cobranças por quantidade de páginas impressas, cópias realizadas, documentos digitalizados ou extensão de plotagens, devendo a remuneração observar exclusivamente os valores mensais contratados por equipamento, sem prejuízo dos ajustes proporcionais previstos neste instrumento.

5.12. Remanejamento e retirada dos equipamentos

5.12.1. A Administração Municipal poderá solicitar o remanejamento de equipamentos entre suas unidades, conforme as necessidades dos setores, mediante comunicação formal à contratada.

5.12.2. Os remanejamentos deverão ser previamente autorizados e organizados de forma a preservar a integridade dos equipamentos e a continuidade dos serviços, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à reinstalação e configuração, sem cobrança adicional, observadas as condições contratuais.

5.12.3. A retirada definitiva de equipamentos deverá ser formalmente comunicada à contratada, com indicação da unidade envolvida e da data prevista para encerramento da disponibilização.

5.12.4. A contratada deverá providenciar a retirada dos equipamentos quando regularmente solicitada, observando as condições de segurança, conservação e proteção das informações eventualmente armazenadas.

5.12.5. O encerramento da cobrança da mensalidade deverá observar a data de cessação da disponibilização do equipamento, formalmente registrada, sem prejuízo da apuração de valores proporcionais eventualmente devidos.

5.12.6. A retirada definitiva de equipamentos que implique redução dos quantitativos contratados deverá observar os procedimentos de alteração contratual previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do instrumento cabível, não sendo suficiente a simples emissão de Ordem de Serviço ou comunicação de retirada para modificar as condições originalmente contratadas.

5.13. Encerramento da execução contratual

5.13.1. Ao término da vigência contratual, ou quando formalmente determinada a retirada de equipamentos, a contratada deverá providenciar sua remoção dos locais de instalação, mediante programação previamente ajustada com a Administração Municipal.

5.13.2. A retirada deverá ocorrer de forma organizada, evitando prejuízos às atividades administrativas e assegurando, quando necessário, a transição para outros equipamentos ou soluções adotadas pelo Município.

5.13.3. A contratada deverá adotar as medidas necessárias à proteção e à eliminação segura das informações eventualmente armazenadas nos equipamentos retirados, quando aplicável, observadas as orientações da Administração Municipal e a legislação de proteção de dados.

5.13.4. Não será admitida cobrança adicional pela retirada dos equipamentos ao término da contratação, considerando que os custos correspondentes deverão estar incluídos nos valores contratados.

5.13.5. A conclusão da retirada deverá ser formalmente registrada, permitindo a conferência dos equipamentos recolhidos e o encerramento das obrigações relacionadas à sua disponibilização, ressalvadas as responsabilidades legais e contratuais remanescentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio eletrônico que permita o registro e a comprovação da comunicação.

6.3. A contratada deverá designar formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus dados de identificação e contato, bem como os poderes e deveres relacionados à execução contratual, cabendo-lhe atuar como interlocutor junto à Administração Municipal.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e pelo gestor do contrato, formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. Atribuições do Fiscal Técnico

6.5.1. Compete ao Fiscal Técnico, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação:

a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de instalação, atendimento, manutenção e substituição dos equipamentos, bem como das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Conferir as Ordens de Serviço (OS), Autorizações de Fornecimento (AF) ou documentos equivalentes, verificando sua correspondência com os equipamentos efetivamente disponibilizados;

c) Verificar as condições de entrega, instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos, assegurando que atendam às especificações técnicas contratadas;

d) Acompanhar a disponibilização gradual dos equipamentos, verificando os quantitativos instalados, os locais de utilização e as respectivas datas de início da prestação dos serviços;

e) Verificar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição de equipamentos, observando os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência;

f) Acompanhar o fornecimento e a reposição de toners, tintas e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, verificando a continuidade e a qualidade dos serviços;

g) Registrar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou irregularidades;

h) Emitir notificações para correção de equipamentos ou serviços em desacordo com as condições contratuais, estabelecendo prazo para regularização, quando cabível;

i) Verificar o cumprimento das condições de atendimento técnico, substituição, remanejamento e retirada dos equipamentos, quando aplicáveis;

j) Conferir os relatórios de execução apresentados pela contratada, verificando os equipamentos efetivamente disponibilizados, os períodos de utilização e eventuais interrupções dos serviços;

k) Verificar a ocorrência de períodos de indisponibilidade dos equipamentos, registrando as informações necessárias à aplicação de eventuais descontos ou ajustes na medição dos serviços;

l) Atestar os serviços efetivamente prestados, para fins de pagamento, observados os critérios de medição e recebimento estabelecidos neste Termo de Referência;

m) Comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência.

6.6. Atribuições do Fiscal Administrativo

6.6.1. Compete ao Fiscal Administrativo, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, conforme as exigências legais e contratuais;

b) Acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo empenhos, pagamentos, glosas e demais registros pertinentes;

c) Conferir, no âmbito de suas atribuições, a documentação apresentada pela contratada para fins de pagamento, observando sua compatibilidade com as condições contratuais e os registros de execução;

d) Acompanhar a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando necessários, observadas as competências dos setores responsáveis;

e) Solicitar documentos comprobatórios pertinentes à execução contratual, sempre que necessário;

f) Registrar e comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades administrativas identificadas durante o acompanhamento da contratação;

g) Verificar a observância das condições administrativas relacionadas à vigência contratual, aos valores pactuados e aos procedimentos necessários à regularidade da execução.

6.7. Atribuições do Gestor do Contrato

6.7.1. Compete ao Gestor do Contrato, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação:

a) Coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, promovendo a articulação entre os fiscais e os setores requisitantes;

b) Acompanhar a atualização do processo de gerenciamento do contrato, assegurando o registro das Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento, relatórios, notificações, ocorrências e demais documentos pertinentes;

c) Acompanhar os quantitativos contratados e efetivamente disponibilizados, bem como os saldos contratuais, adotando as providências necessárias para evitar solicitações superiores aos limites estabelecidos;

d) Acompanhar as instalações, substituições, remanejamentos e retiradas de equipamentos, verificando a necessidade de formalização de alterações contratuais, quando aplicável;

e) Avaliar as informações e ocorrências encaminhadas pelos fiscais, adotando as providências administrativas cabíveis;

f) Promover ou encaminhar as medidas necessárias à regularização de falhas e ao cumprimento das obrigações contratuais;

g) Encaminhar à autoridade competente, quando necessário, as ocorrências que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, observados os procedimentos legais e o direito ao contraditório e à ampla defesa;

h) Acompanhar os prazos de vigência contratual, adotando as providências necessárias à avaliação de eventual prorrogação, quando demonstrada sua vantajosidade e observadas as disposições legais aplicáveis;

i) Avaliar a necessidade de alterações contratuais, inclusive quanto aos quantitativos de equipamentos, observados os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

j) Coordenar as providências necessárias à continuidade dos serviços, especialmente nos períodos de transição contratual, evitando interrupções nas atividades administrativas e operacionais dos setores municipais;

k) Acompanhar a regularidade da execução contratual e a documentação necessária à liquidação e ao pagamento das despesas, observadas as atribuições dos fiscais e dos setores competentes;

l) Elaborar ou consolidar, quando necessário, relatórios de acompanhamento da execução contratual,

registrando as principais ocorrências, providências adotadas e informações relevantes à gestão.

6.8. Acompanhamento pelas unidades requisitantes

6.8.1. As Secretarias e unidades administrativas que utilizarem os equipamentos deverão colaborar com a fiscalização contratual, comunicando tempestivamente as ocorrências que possam comprometer o funcionamento ou a continuidade dos serviços.

6.8.2. Os servidores responsáveis pelos setores atendidos deverão informar à fiscalização, sempre que solicitado, a situação de funcionamento dos equipamentos, a ocorrência de falhas, a necessidade de manutenção e as datas de instalação, substituição ou retirada.

6.8.3. A comunicação de falhas ou irregularidades pelos setores usuários não substitui o registro formal das ocorrências pela fiscalização, quando necessário ao acompanhamento da execução contratual.

6.8.4. As solicitações de instalação, remanejamento ou retirada definitiva de equipamentos deverão observar os procedimentos de autorização estabelecidos pela Administração Municipal, não sendo admitida a alteração informal dos quantitativos contratados.

6.9. Controle dos equipamentos e da execução contratual

6.9.1. A fiscalização deverá manter controle atualizado dos equipamentos disponibilizados, contendo, sempre que aplicável:
a) Item contratual correspondente;
b) Marca, modelo e número de série do equipamento;
c) Secretaria ou unidade administrativa de instalação;
d) Local de utilização;
e) Data da instalação e do aceite;
f) Data de eventual substituição, remanejamento ou retirada;
g) Situação de funcionamento;
h) Registros de ocorrências relevantes à execução contratual.

6.9.2. O controle dos equipamentos deverá permitir a identificação das unidades efetivamente disponibilizadas durante cada período de faturamento, subsidiando a conferência das mensalidades e a apuração dos valores devidos.

6.9.3. As substituições temporárias de equipamentos para manutenção não poderão resultar em duplicidade de cobrança, considerando que a remuneração contratual corresponde à disponibilização da unidade originalmente contratada.

6.9.4. Os equipamentos ainda não instalados e aceitos pela Administração Municipal não poderão ser incluídos na medição mensal dos serviços.

6.9.5. Eventuais alterações dos quantitativos contratados deverão observar os procedimentos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do instrumento cabível.

6.10. Registro de ocorrências e providências administrativas

6.10.1. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente atrasos na instalação, falhas de funcionamento, ausência de insumos, descumprimento de prazos de atendimento, indisponibilidade de equipamentos e demais irregularidades identificadas.

6.10.2. Identificada irregularidade, a contratada deverá ser comunicada para adoção das providências necessárias à regularização, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10.3. Quando a ocorrência ultrapassar a competência do fiscal, deverá ser comunicada ao gestor do contrato para avaliação e encaminhamento das medidas administrativas cabíveis.

6.10.4. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das medidas e sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos equipamentos, à continuidade dos serviços e à correção de defeitos ou irregularidades.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

7.1.1. Para fins de apuração de eventual descumprimento contratual, serão consideradas, entre outras, as seguintes ocorrências, conforme sua natureza e gravidade:

a) Atraso injustificado na entrega, instalação, configuração ou disponibilização dos equipamentos;

b) Disponibilização de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas contratadas;

c) Descumprimento injustificado dos prazos de atendimento técnico, manutenção ou substituição de equipamentos;

d) Interrupção dos serviços decorrente de falhas não solucionadas nos prazos estabelecidos ou da ausência de insumos cuja disponibilização seja de responsabilidade da contratada;

e) Cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente, inclusive por quantidade de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens;

f) Descumprimento das obrigações relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, à assistência técnica e ao fornecimento de suprimentos;

g) Retirada, substituição ou alteração não autorizada dos equipamentos, quando exigida autorização da Administração Municipal;

h) Descumprimento das obrigações de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados, quando aplicáveis;

i) Reincidência de irregularidades anteriormente comunicadas pela fiscalização, sem a adoção das providências necessárias à regularização.

7.1.2. As ocorrências descritas no item anterior serão avaliadas conforme as circunstâncias do caso concreto, não implicando aplicação automática de sanções, devendo ser observadas a legislação aplicável, a proporcionalidade e as garantias do contraditório e da ampla defesa.

7.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência: quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bandeirante/SC, quando praticadas as condutas previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da referida Lei.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, com os efeitos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando praticadas as condutas previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da referida Lei, bem como nas hipóteses dos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa moratória: de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Após esse prazo, poderá ser caracterizada a inexecução total ou parcial, conforme as circunstâncias do caso concreto, ensejando as demais sanções cabíveis.

7.2.5. Multa compensatória: de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, para as hipóteses de inexecução total ou parcial grave, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os critérios de proporcionalidade e as disposições legais aplicáveis.

7.2.6. Na apuração de atrasos ou descumprimentos relacionados a equipamentos individualmente identificáveis, a Administração deverá considerar a extensão da obrigação inadimplida e os impactos efetivamente ocasionados, observadas as bases de cálculo e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.6. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, será instaurado processo administrativo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Na aplicação das sanções, serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.8. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos cadastros oficiais pertinentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme o caso e as disposições do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Os valores das multas e das indenizações devidas poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobrados pelos meios legalmente admitidos, observados os procedimentos previstos na legislação aplicável.

7.10. A aplicação de sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de regularizar as falhas identificadas, restabelecer o funcionamento dos equipamentos e cumprir as demais obrigações contratuais, quando ainda exigíveis.

7.11. Eventuais descontos decorrentes da indisponibilidade dos equipamentos ou da prestação inadequada dos serviços, apurados conforme os critérios de medição e pagamento, não se confundem com as sanções administrativas previstas nesta seção, observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fundamento.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **Critérios de medição dos serviços**

8.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mensalmente, mediante verificação dos equipamentos efetivamente instalados, configurados e disponibilizados em condições de funcionamento, observadas as especificações técnicas, os quantitativos contratados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. A medição será realizada por equipamento locado, considerando o valor mensal unitário contratado e o período de efetiva disponibilização de cada unidade.

8.1.3. Somente serão considerados para fins de medição os equipamentos cuja instalação, configuração e disponibilização tenham sido devidamente concluídas e aceitas pela Administração Municipal, mediante registro do setor responsável.

8.1.4. A solicitação formal de instalação emitida pela Administração Municipal, ou documento equivalente não caracteriza, por si só, o início da prestação remunerável dos serviços, sendo necessária a efetiva

disponibilização do equipamento em condições de funcionamento.

8.1.5. A medição deverá considerar as instalações, substituições, remanejamentos, retiradas e eventuais períodos de indisponibilidade registrados durante o período de referência.

8.1.6. Não serão admitidas cobranças por quantidade de páginas impressas, cópias realizadas, documentos digitalizados ou extensão das plotagens, considerando que a contratação prevê remuneração mensal fixa, sem franquia, limite de utilização ou cobrança de excedentes.

8.1.7. Os valores mensais contratados compreenderão todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e equipamentos, transporte e fornecimento de insumos, exceto papel.

8.2. **Cálculo das mensalidades**

8.2.1. Para os equipamentos disponibilizados durante a integralidade do mês de referência, será devido o valor mensal unitário contratado, desde que observadas as condições de funcionamento e execução estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. Quando a instalação e o aceite do equipamento ocorrerem após o primeiro dia do mês de referência, o pagamento da primeira mensalidade será calculado proporcionalmente ao período de efetiva disponibilização.

8.2.3. Quando ocorrer o encerramento regular da disponibilização de equipamento antes do último dia do mês, a última mensalidade também será calculada proporcionalmente ao período de efetiva prestação dos serviços.

8.2.4. Para o cálculo proporcional, será adotada a seguinte fórmula:

Valor proporcional = (Valor mensal unitário ÷ número de dias corridos do mês de referência) × número de dias de efetiva disponibilização.

8.2.5. A contagem dos dias de disponibilização compreenderá a data do aceite do equipamento e os dias subsequentes em que permanecer regularmente disponibilizado, até a data de encerramento da prestação, observados os registros da fiscalização.

8.2.6. A instalação gradual dos equipamentos não implicará pagamento antecipado ou cobrança de mensalidades relativas às unidades ainda não instaladas e aceitas pela Administração Municipal.

8.2.7. A substituição temporária de equipamento para manutenção não dará origem a nova mensalidade, considerando que sua disponibilização tem por finalidade assegurar a continuidade do serviço originalmente contratado.

8.2.8. O remanejamento de equipamento entre unidades municipais, quando devidamente autorizado, não alterará o valor mensal contratado nem caracterizará a disponibilização de unidade adicional.

8.3. **Indisponibilidade dos equipamentos e descontos**

8.3.1. Os períodos de indisponibilidade dos equipamentos decorrentes de falhas técnicas, ausência de insumos de responsabilidade da contratada ou outras ocorrências que impeçam sua utilização regular deverão ser registrados pela fiscalização contratual.

8.3.2. Para fins de apuração dos descontos, será considerada indisponibilidade a impossibilidade de utilização das funcionalidades essenciais contratadas, desde que a ocorrência seja atribuível à contratada e esteja

devidamente registrada.

8.3.3. A disponibilização de equipamento substituto temporário, com características equivalentes ou superiores e em condições de funcionamento, encerrará o período de indisponibilidade para fins de medição, a partir de sua efetiva instalação e aceite.

8.3.4. Os períodos de indisponibilidade imputáveis à contratada serão descontados proporcionalmente da mensalidade correspondente ao equipamento afetado, considerando o tempo em que o serviço deixou de ser efetivamente disponibilizado.

8.3.5. Para fins de cálculo, a indisponibilidade será apurada em horas de expediente administrativo do Município, compreendido entre 7h30min e 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos oficialmente estabelecidos.

8.3.6. O desconto será calculado mediante a seguinte fórmula:

Valor do desconto = (Valor mensal unitário ÷ total de horas de expediente do mês de referência) × quantidade de horas de indisponibilidade apuradas.

8.3.7. O desconto não poderá ultrapassar o valor correspondente à mensalidade do equipamento afetado no período de referência.

8.3.8. Não serão considerados como indisponibilidade imputável à contratada os períodos decorrentes exclusivamente de falta de energia elétrica, falhas na infraestrutura de rede ou em sistemas sob responsabilidade da Administração Municipal, ausência de papel ou outras circunstâncias comprovadamente alheias às obrigações contratuais da empresa.

8.3.9. As interrupções decorrentes de manutenção preventiva previamente programada e autorizada pela Administração serão avaliadas pela fiscalização, considerando sua duração, a necessidade da intervenção e os impactos sobre a efetiva disponibilização do serviço.

8.3.10. A aplicação de descontos na medição não afasta a possibilidade de apuração de infrações e aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

8.4. **Documentação para medição**

8.4.1. Para fins de conferência e ateste, a contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação de cobrança, relatório mensal de execução contendo, no mínimo:

a) Identificação dos equipamentos disponibilizados, por item contratual;

b) Marca, modelo e número de série, quando aplicável;

c) Secretaria ou unidade administrativa em que cada equipamento se encontra instalado;

d) Data de instalação e aceite dos equipamentos disponibilizados no período;

e) Registro de substituições, remanejamentos e retiradas ocorridos no período;

f) Indicação de eventuais períodos de indisponibilidade registrados;

g) Valor mensal unitário contratado;

h) Quantidade de equipamentos considerados na medição;

i) Valores proporcionais, descontos e demais ajustes, quando aplicáveis;

j) Valor total correspondente ao período de referência.

8.4.2. A fiscalização poderá solicitar documentos complementares necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços, especialmente registros de instalação, aceite, chamados técnicos e substituição de equipamentos.

8.4.3. As informações apresentadas pela contratada deverão ser confrontadas com os registros mantidos pela Administração Municipal, não sendo admitido faturamento de equipamentos não disponibilizados ou de períodos não comprovados.

8.5. **Recebimento e ateste dos serviços**

8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação da documentação apresentada e das condições de execução no período de referência, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.2. A fiscalização deverá verificar a correspondência entre os equipamentos efetivamente disponibilizados e os quantitativos apresentados para faturamento, bem como o cumprimento das obrigações relacionadas à manutenção, assistência técnica e fornecimento de insumos.

8.5.3. Identificadas divergências, falhas ou irregularidades, a contratada será comunicada para prestar esclarecimentos, apresentar documentação complementar ou promover as correções necessárias.

8.5.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da documentação pertinente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado ou documento equivalente que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem afasta a obrigação de corrigir falhas ou irregularidades identificadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

8.5.6. O ateste para fins de pagamento deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e aos valores regularmente apurados, observados os descontos e ajustes cabíveis.

8.6. **Liquidação da despesa**

8.6.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhado da documentação necessária e do ateste da execução contratual.

8.6.2. A nota fiscal deverá apresentar informações compatíveis com a medição aprovada, permitindo identificar o período de referência, os itens contratados, os quantitativos faturados e os valores correspondentes.

8.6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, divergência de valores ou ausência de documentação necessária à liquidação, a contratada será comunicada para regularização, ficando a tramitação da parcela afetada condicionada à correção da pendência.

8.6.4. A Administração Municipal poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares

indispensáveis à conferência da despesa, observadas as exigências legais e contratuais.

8.6.5. A liquidação observará os procedimentos administrativos e os prazos estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicáveis ao Município de Bandeirante/SC.

8.7. **Condições de pagamento**

8.7.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente conferido e atestado pela fiscalização contratual.

8.7.2. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta bancária indicada pela contratada, observados os procedimentos financeiros e administrativos adotados pelo Município.

8.7.3. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

8.7.4. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

8.7.5. A existência de irregularidades na execução contratual poderá ensejar a realização de glosas ou descontos devidamente fundamentados, observados os critérios previstos neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

8.7.6. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, observadas as disposições do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7.7. Não serão realizados pagamentos antecipados relativos à locação dos equipamentos, considerando que a remuneração está condicionada à efetiva prestação dos serviços e à correspondente medição.

8.8. **Disposições complementares**

8.8.1. A fiscalização contratual deverá manter registros suficientes para comprovar a regularidade das medições, dos pagamentos e dos eventuais descontos realizados.

8.8.2. Os valores faturados deverão observar os preços unitários contratados e os quantitativos efetivamente disponibilizados, respeitados os limites contratuais e as alterações regularmente formalizadas.

8.8.3. A cobrança de valores adicionais por impressões, cópias, digitalizações, plotagens, manutenção, assistência técnica, peças, insumos ou outros serviços incluídos no objeto será considerada incompatível com as condições desta contratação.

8.8.4. O descumprimento das condições de medição, faturamento ou pagamento previstas nesta seção será tratado conforme as disposições contratuais e a legislação aplicável, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Modalidade e Forma**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI,

17, § 2º, 28, inciso I, e 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. O modo de disputa adotado será o aberto, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.3. A licitação será dividida em 4 (quatro) itens independentes, correspondentes às categorias de equipamentos previstas neste Termo de Referência, permitindo a participação dos interessados em um ou mais itens, conforme sua capacidade de atendimento.

9.1.4. A adjudicação será realizada individualmente por item, podendo resultar na contratação de fornecedores distintos, conforme as propostas vencedoras e o atendimento às exigências estabelecidas no edital.

9.2. **Regime de Execução**

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando a remuneração mensal fixa por equipamento efetivamente disponibilizado, instalado e aceito pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.2. Os preços unitários mensais contratados deverão compreender todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, peças, substituição de equipamentos e fornecimento de insumos, exceto papel.

9.2.3. A execução ocorrerá de forma gradual, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, observados os quantitativos e limites contratuais.

9.3. **Critério de Aceitabilidade de Preços**

9.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário mensal máximo estimado para cada item, conforme a tabela de especificações e estimativa de custos constante deste Termo de Referência.

9.3.2. Para fins de julgamento, deverá ser observada a correspondência entre o valor unitário mensal ofertado e o valor total do item para o período contratual previsto, conforme os quantitativos estabelecidos na planilha de referência.

9.3.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima dos valores máximos estabelecidos pela Administração, observadas as disposições do art. 59, incisos III e IV, e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.4. Não serão admitidas propostas que condicionem os preços à quantidade de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens, nem que prevejam franquias, cobranças de excedentes ou valores adicionais por serviços e insumos incluídos no objeto.

9.3.5. Os preços propostos deverão considerar todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive tributos, encargos, transporte, mão de obra, manutenção e demais custos relacionados à execução.

9.4. **Habilitação Jurídica**

9.4.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o interessado comprovar, conforme sua natureza jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Sociedade empresária limitada, inclusive quando constituída por um único sócio: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

d) No caso de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal, observadas as condições legais de enquadramento e a compatibilidade da atividade com o objeto contratado;

e) Nos demais casos, documentação constitutiva correspondente à natureza jurídica do licitante, conforme a legislação aplicável.

9.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou da respectiva consolidação, quando aplicável.

9.5. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

9.5.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais legalmente previstas;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT);

g) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

h) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.5.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte observará o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.6. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.6.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.6.2. A documentação econômico-financeira será exigida observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no edital.

9.7. **Qualificação Técnica**

9.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços de natureza compatível com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o licitante apresentar proposta, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.2. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior em serviços relacionados à disponibilização, locação ou operação de equipamentos de impressão, cópia, digitalização ou plotagem, conforme a natureza do item disputado, admitindo-se serviços tecnicamente equivalentes.

9.7.3. Para os itens que envolvam impressoras multifuncionais, serão aceitos atestados que demonstrem experiência compatível com a disponibilização e o suporte de equipamentos de impressão ou reprodução de documentos, não sendo necessária a comprovação de experiência com marca ou modelo específico.

9.7.4. Para os itens relativos ao plotter e ao scanner, serão aceitos atestados referentes a equipamentos ou soluções de impressão, digitalização ou processamento de documentos de natureza e complexidade compatíveis com as obrigações contratuais, sem exigência de identidade absoluta com o equipamento licitado.

9.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.7.6. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo nos atestados de capacidade técnica, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior compatível com a natureza dos serviços contratados.

9.7.7. Não será exigida comprovação de sede, filial, escritório ou assistência técnica previamente instalada no Município de Bandeirante/SC ou em distância geográfica predeterminada, cabendo à contratada assegurar o cumprimento dos prazos e das condições de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

9.7.8. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de demonstrar que o licitante possui experiência compatível com a execução de serviços que envolvem disponibilização de equipamentos, suporte técnico, manutenção e continuidade operacional, sem impor requisitos desproporcionais que comprometam a competitividade.

9.8. **Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

9.8.1. Será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 067/2023, no que couber.

9.8.2. A aplicação dos benefícios legais, inclusive quanto à participação exclusiva, regularização fiscal e trabalhista e critérios de desempate, observará os requisitos, limites e exceções previstos na legislação aplicável.

9.8.3. A definição quanto à eventual participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá considerar o valor estimado de cada item, as condições legais aplicáveis e a análise de competitividade realizada na fase preparatória da contratação.

9.9. **Disposições Complementares**

9.9.1. A participação na licitação implicará a aceitação das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento licitatório.

9.9.2. A contratada deverá possuir condições técnicas, operacionais e logísticas suficientes para cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto à instalação, manutenção, assistência técnica, substituição de equipamentos e fornecimento contínuo de insumos.

9.9.3. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos, devendo os equipamentos atender às especificações técnicas e aos requisitos mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

9.9.4. A vedação à participação de empresas em consórcio fundamenta-se na natureza comum do objeto, na divisão da contratação em itens independentes e na existência de empresas no mercado com capacidade técnica e operacional para executar individualmente os serviços pretendidos, não se mostrando necessária a formação de consórcios para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

9.9.5. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas à proposta e à documentação de habilitação, observados os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. **Participação de Empresas em Consórcio**

9.10.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a justificativa constante da fase preparatória da contratação.

9.10.2. A vedação justifica-se pela natureza comum do objeto, cujas obrigações de disponibilização, instalação, manutenção e assistência técnica de equipamentos de impressão e digitalização podem, em princípio, ser executadas por empresas individualmente constituídas e atuantes no respectivo segmento.

9.10.3. Considera-se, ainda, que o parcelamento da contratação em itens independentes possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes categorias de equipamentos, sem necessidade de formação de consórcios para atendimento integral do objeto.

9.10.4. A vedação deverá estar amparada na avaliação das características e da complexidade da contratação, bem como das condições de competitividade do mercado, de modo a demonstrar que não compromete injustificadamente a ampla participação de interessados.

9.11. **Critérios de Desempate**

9.11.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados, preferencialmente, os registros cadastrais destinados ao acompanhamento do cumprimento de obrigações contratuais;

c) Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável;

d) Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.11.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no item anterior, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

9.11.3. A aplicação dos critérios de desempate previstos nesta seção não prejudicará o tratamento diferenciado e favorecido assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.11.4. Nas situações legalmente caracterizadas como empate ficto, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência, observados os percentuais, os procedimentos e as condições estabelecidos na legislação aplicável.

9.11.5. Os procedimentos de desempate serão realizados conforme as funcionalidades do sistema eletrônico utilizado, as disposições do edital e a regulamentação aplicável, assegurada a observância da ordem legal dos critérios.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R$ 48.522,00 (quarenta e oito mil quinhentos e vinte e dois reais)**, correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses, conforme os quantitativos e valores unitários estabelecidos na planilha de estimativa de custos.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, utilizando-se como referência contratações similares promovidas por órgãos e entidades públicas, observadas as características técnicas dos equipamentos e as condições de execução dos serviços.

10.3. Para definição dos valores unitários estimados, foram considerados os preços obtidos nas fontes pesquisadas, mediante análise de sua compatibilidade com o objeto pretendido, adotando-se a metodologia de cálculo demonstrada na pesquisa de preços que integra a fase preparatória da contratação.

10.4. Os valores estimados correspondem à locação mensal dos equipamentos, incluindo entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e equipamentos, fornecimento de tintas, toners e demais insumos necessários ao funcionamento, exceto papel.

10.5. A contratação prevê utilização ilimitada dos equipamentos, sem franquia de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens, não sendo admitida cobrança de valores adicionais em razão da quantidade de serviços realizados.

10.6. O valor estimado de cada item foi obtido mediante a multiplicação do respectivo valor unitário mensal pela quantidade de equipamentos prevista e pelo período de 12 (doze) meses, conforme demonstrado na planilha de estimativa de custos.

10.7. Os quantitativos foram estabelecidos considerando as necessidades das Secretarias Municipais, a

estrutura de equipamentos atualmente disponível, a continuidade dos serviços administrativos e a demanda por impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos.

10.8. A estimativa contempla o atendimento das unidades administrativas municipais, observada a distribuição dos equipamentos conforme as necessidades identificadas e as condições de execução previstas neste Termo de Referência.

10.9. A instalação dos equipamentos ocorrerá de forma gradual, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), Solicitação de Fornecimento (SF) ou documento equivalente, respeitados os quantitativos contratados e as necessidades da Administração Municipal.

10.10. O pagamento será realizado com base no valor mensal unitário contratado e na quantidade de equipamentos efetivamente instalados, aceitos e disponibilizados, observados os critérios de medição, proporcionalidade e eventuais descontos previstos neste Termo de Referência.

10.11. O valor global estimado representa a despesa prevista para a disponibilização dos quantitativos contratados durante a integralidade dos 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de pagamento por equipamentos ainda não instalados ou por períodos em que não houver efetiva prestação dos serviços.

10.12. A pesquisa de preços, a memória de cálculo, as fontes consultadas e os documentos utilizados para formação da estimativa integram a documentação do procedimento licitatório, para fins de comprovação da compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão integralmente à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, independentemente da Secretaria, departamento ou unidade administrativa em que os equipamentos forem instalados e utilizados.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ANO	DESPESA	RECURSO	COMPLEMENTO DO ELEMENTO	VALOR
2027	08	1.500.0000.7500	3.3.90.39.83	R$ 48.522,00
			VALOR TOTAL ESTIMADO:	**R$ 48.522,00**

11.3. Considerando que a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo abranger mais de um exercício financeiro, as despesas correspondentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade de créditos.

11.4. A emissão das notas de empenho e a realização dos pagamentos serão efetuadas de forma centralizada pela Administração Municipal, observados os valores contratados, os quantitativos efetivamente disponibilizados e os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. Eventuais prorrogações contratuais ficarão condicionadas à comprovação da disponibilidade de créditos orçamentários para suportar as despesas correspondentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do instrumento contratual, da proposta apresentada e da legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada disponibilização, instalação, manutenção e funcionamento dos equipamentos correspondentes aos itens para os

quais for contratada.

12.2. **Constituem obrigações da contratada:**

a) Disponibilizar os equipamentos de impressão, cópia, digitalização e plotagem correspondentes aos itens contratados, observando integralmente as especificações técnicas, os quantitativos autorizados, as condições de execução e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

b) Realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva solicitação formal de instalação emitida pela Administração Municipal, ou documento equivalente, ressalvadas as hipóteses de prorrogação devidamente justificadas e autorizadas;

c) Fornecer equipamentos em adequadas condições de conservação, segurança e funcionamento, novos ou usados em excelente estado, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência;

d) Disponibilizar todos os cabos, acessórios, drivers, programas e demais componentes necessários à instalação e ao pleno funcionamento dos equipamentos, sem custos adicionais para a Administração;

e) Realizar as configurações necessárias à utilização dos equipamentos nos computadores, redes e sistemas compatíveis da Administração Municipal, observadas as condições técnicas de infraestrutura disponibilizadas;

f) Assegurar o funcionamento regular dos equipamentos durante toda a vigência contratual, mantendo condições adequadas de qualidade, desempenho e segurança;

g) Executar, às suas expensas, os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários à conservação e ao funcionamento dos equipamentos, incluindo mão de obra, deslocamentos, peças e componentes;

h) Fornecer e substituir, sempre que necessário, toners, tintas, cilindros, cabeças de impressão e demais insumos e componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, sem limitação de quantidade e sem cobrança adicional;

i) Manter canais de comunicação para registro e acompanhamento de chamados técnicos, permitindo à Administração solicitar suporte, manutenção, substituição de insumos e demais providências necessárias;

j) Iniciar o atendimento técnico remoto ou on-line no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado pela Administração Municipal;

k) Quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente, providenciar atendimento técnico presencial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado;

l) Quando não for possível restabelecer o funcionamento do equipamento dentro do prazo previsto para atendimento presencial, disponibilizar equipamento substituto temporário, com características técnicas equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do registro do chamado;

m) Quando necessária a substituição definitiva de equipamento em razão de defeito que inviabilize sua utilização ou cujo reparo não seja tecnicamente viável, providenciá-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da constatação da necessidade de substituição;

n) Observar, para a contagem dos prazos expressos em horas úteis, o horário de expediente administrativo do

Município de Bandeirante/SC, compreendido entre 7h30min e 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos oficialmente estabelecidos;

o) Realizar a substituição de equipamentos que apresentem defeitos recorrentes, desempenho insatisfatório ou incompatibilidade com as especificações contratadas, mediante solicitação fundamentada da fiscalização, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência;

p) Garantir que os equipamentos substitutos apresentem características técnicas equivalentes ou superiores às dos equipamentos originalmente disponibilizados, sem alteração dos preços contratados;

q) Não interromper injustificadamente a disponibilização dos equipamentos ou a prestação dos serviços de manutenção, assistência técnica e fornecimento de insumos durante a vigência contratual;

r) Realizar os remanejamentos de equipamentos entre unidades administrativas municipais, quando formalmente solicitados e autorizados, observadas as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência;

s) Manter registro atualizado dos equipamentos disponibilizados, contendo, no mínimo, identificação do item, marca, modelo, número de série, local de instalação e datas de instalação, substituição, remanejamento ou retirada;

t) Comunicar previamente à fiscalização as intervenções programadas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos, buscando minimizar os impactos sobre as atividades administrativas;

u) Informar à Administração Municipal, tão logo tenha conhecimento, quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das demais obrigações contratuais, apresentando as justificativas e providências cabíveis;

v) Prestar orientações aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos, especialmente quanto às funcionalidades básicas, à operação adequada, à substituição de papel e aos procedimentos para solicitação de assistência técnica;

w) Fornecer orientações específicas aos usuários do plotter, abrangendo as funcionalidades necessárias à sua operação, configuração e utilização regular, conforme as características do equipamento disponibilizado;

x) Garantir a utilização ilimitada dos equipamentos, sem franquia de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens e sem cobrança de excedentes, observadas as especificações e a finalidade dos equipamentos contratados;

y) Não exigir pagamento adicional por instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, substituição de equipamentos, peças, insumos, transporte, deslocamentos ou demais atividades incluídas no objeto;

z) Não condicionar a execução dos serviços à contratação de quantitativos mínimos de equipamentos ou à aquisição de produtos e serviços não previstos no instrumento contratual;

aa) Executar os serviços por meio de profissionais com conhecimentos técnicos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se pela qualidade dos atendimentos e intervenções realizados;

ab) Fornecer aos seus profissionais os equipamentos, ferramentas, materiais e dispositivos de segurança necessários à execução dos serviços, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

ac) Responsabilizar-se por todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação aplicável;

ad) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

ae) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos e componentes que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados, observados os prazos contratuais;

af) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

ag) Designar e manter preposto responsável pela interlocução com a Administração Municipal, prestando esclarecimentos e adotando as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;

ah) Prestar todas as informações e apresentar os documentos e registros relacionados à execução contratual que forem solicitados pela fiscalização;

ai) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal, atendendo às determinações regularmente expedidas pelos agentes competentes;

aj) Apresentar mensalmente relatório dos equipamentos efetivamente disponibilizados, das instalações, substituições, remanejamentos, retiradas e ocorrências técnicas registradas, acompanhado das informações necessárias à medição e ao pagamento;

ak) Observar as condições de subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive quando autorizada a contratação de terceiros para atividades acessórias;

al) Adotar práticas de sustentabilidade e realizar o gerenciamento ambientalmente adequado de toners, cartuchos, peças, componentes e demais resíduos gerados sob sua responsabilidade, observando a legislação ambiental aplicável e os procedimentos de logística reversa, quando cabíveis;

am) Manter sigilo sobre informações, documentos e dados da Administração Municipal aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para finalidades estranhas ao objeto;

an) Adotar medidas de segurança para impedir o acesso não autorizado a documentos e informações eventualmente armazenados ou processados pelos equipamentos disponibilizados;

ao) Realizar, quando necessária e tecnicamente aplicável, a eliminação segura de dados armazenados nos equipamentos antes de sua substituição ou retirada definitiva, observadas as orientações da Administração Municipal e a legislação de proteção de dados pessoais;

ap) Não acessar, copiar, armazenar, divulgar ou utilizar documentos e informações processados pelos equipamentos, salvo quando estritamente necessário à execução de atividade autorizada pela Administração e observadas as medidas de confidencialidade e segurança aplicáveis;

aq) Providenciar, ao término da vigência contratual ou quando regularmente determinada a retirada de equipamentos, sua remoção nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, sem custos adicionais, observados os procedimentos de segurança e proteção de dados;

ar) Colaborar com os procedimentos de transição contratual, quando necessários, de modo a minimizar interrupções nos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem;

as) Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

12.3. A contratada será responsável pela qualidade técnica dos equipamentos disponibilizados e dos serviços executados, não sendo o acompanhamento ou a fiscalização exercidos pela Administração Municipal causa de exclusão ou redução de suas responsabilidades legais e contratuais.

12.4. A contratada não poderá exigir a instalação simultânea de todos os equipamentos contratados, condicionar o atendimento à disponibilização de quantitativos mínimos ou realizar cobranças adicionais não previstas no instrumento contratual, observadas as condições específicas de remuneração estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. O descumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. **Proteção de Dados Pessoais**

12.6.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), utilizando eventuais dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual.

12.6.2. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais e das informações institucionais eventualmente processadas ou armazenadas nos equipamentos disponibilizados.

12.6.3. A contratada deverá comunicar à Administração Municipal, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança de que tenha conhecimento e que possa comprometer dados pessoais ou informações institucionais relacionados à execução contratual, fornecendo as informações necessárias à avaliação e à adoção das providências cabíveis.

12.6.4. A substituição ou retirada de equipamentos que possuam capacidade de armazenamento de documentos ou dados deverá observar procedimentos de eliminação segura das informações, quando tecnicamente aplicáveis, sem prejuízo das orientações específicas da Administração Municipal.

12.6.5. As obrigações de confidencialidade e proteção das informações permanecerão aplicáveis mesmo após o encerramento da execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação pertinente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Administração Municipal deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do instrumento contratual e da legislação aplicável, assegurando as condições necessárias à adequada execução do objeto.

13.2. **Constituem obrigações da contratante:**

a) Solicitar a disponibilização e instalação dos equipamentos conforme as necessidades das Secretarias, departamentos e unidades administrativas municipais, mediante solicitação formal de instalação emitida pela Administração Municipal ou documento equivalente, observados os quantitativos e as condições estabelecidas no instrumento contratual;

b) Indicar os locais de instalação dos equipamentos, fornecendo as informações necessárias à sua entrega, configuração e disponibilização;

c) Disponibilizar, nos locais indicados para instalação, espaço físico adequado, pontos de energia elétrica e infraestrutura de rede e conectividade, quando necessários ao funcionamento dos equipamentos, observadas as respectivas especificações técnicas;

d) Assegurar condições adequadas de acesso aos locais de instalação, permitindo a realização dos serviços de entrega, configuração, manutenção, assistência técnica, substituição e retirada dos equipamentos;

e) Disponibilizar as informações técnicas necessárias à integração dos equipamentos com os computadores, redes e sistemas utilizados pela Administração Municipal, respeitadas as políticas internas de segurança da informação;

f) Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento da instalação e pela utilização dos equipamentos nas respectivas unidades administrativas, sem prejuízo das atribuições do gestor e dos fiscais do contrato;

g) Verificar, por ocasião da instalação, a conformidade dos equipamentos disponibilizados com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, comunicando à contratada eventuais irregularidades identificadas;

h) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando cabível, observados os procedimentos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

i) Utilizar os equipamentos de acordo com suas características técnicas e finalidades, observando as orientações de operação e conservação fornecidas pela contratada;

j) Orientar os servidores quanto ao uso adequado dos equipamentos, evitando intervenções não autorizadas, alterações indevidas de configuração e utilização incompatível com suas especificações técnicas;

k) Fornecer o papel necessário à realização das impressões, cópias e plotagens, considerando que esse material não integra as obrigações de fornecimento da contratada;

l) Comunicar à contratada, por meio dos canais disponibilizados, a ocorrência de falhas, defeitos, necessidade de manutenção, falta de insumos ou outras situações que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos;

m) Registrar e acompanhar os chamados técnicos, mantendo, sempre que possível, as informações necessárias à verificação dos prazos de atendimento e à apuração de eventuais períodos de indisponibilidade;

n) Permitir o acesso dos profissionais devidamente identificados da contratada aos equipamentos, durante o horário de expediente ou em período previamente autorizado, para realização dos serviços necessários;

o) Comunicar formalmente à contratada as necessidades de remanejamento, substituição ou retirada de equipamentos, observados os procedimentos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência;

p) Não realizar, por iniciativa própria, intervenções técnicas, desmontagens ou modificações nos equipamentos que possam comprometer seu funcionamento, ressalvadas as operações ordinárias de utilização expressamente autorizadas pela contratada;

q) Zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos enquanto estiverem instalados nas dependências municipais, comunicando à contratada a ocorrência de danos, extravios ou outras situações

relevantes;

r) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

s) Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar à contratada as irregularidades identificadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para adoção das providências necessárias;

t) Exigir o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade dos equipamentos, à continuidade dos serviços, aos prazos de atendimento técnico e à substituição de equipamentos defeituosos;

u) Conferir mensalmente os relatórios apresentados pela contratada, verificando os equipamentos efetivamente instalados, os períodos de disponibilização, as substituições, as retiradas e as eventuais ocorrências de indisponibilidade;

v) Realizar a medição mensal dos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários contratados, os períodos de disponibilização dos equipamentos e os critérios de proporcionalidade e desconto estabelecidos neste Termo de Referência;

w) Proceder à conferência e ao ateste dos documentos fiscais, após a verificação da regularidade da execução contratual, observadas as atribuições dos responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

x) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, por meio da Administração Municipal, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, observada a regular liquidação da despesa;

y) Centralizar o custeio da contratação na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, independentemente da Secretaria, departamento ou unidade administrativa em que os equipamentos estiverem instalados e utilizados;

z) Comunicar à contratada, por escrito, as decisões, solicitações e determinações relacionadas à execução contratual, admitida a utilização de meios eletrônicos de comunicação;

aa) Analisar e decidir, no âmbito de suas competências, as solicitações apresentadas pela contratada, inclusive eventuais pedidos de prorrogação de prazos, substituição de equipamentos ou outras providências relacionadas à execução;

ab) Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de descumprimentos contratuais e, quando cabível, à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

ac) Promover, quando necessário, as alterações contratuais devidamente justificadas, observados os limites e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável;

ad) Planejar, com antecedência razoável, a transição entre contratos de locação de equipamentos, quando necessária, buscando evitar interrupções nos serviços administrativos e pagamentos concomitantes indevidos;

ae) Comunicar à contratada, ao término da vigência contratual ou nas hipóteses de retirada regularmente autorizada, as providências necessárias à desinstalação e remoção dos equipamentos;

af) Adotar as medidas de sua competência para proteção dos documentos e dados institucionais processados pelos equipamentos, observadas as políticas de segurança da informação e a legislação de proteção de dados pessoais;

ag) Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

13.3. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos equipamentos, à prestação dos serviços e aos danos decorrentes de sua atuação.

13.4. A Administração Municipal não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução contratual, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade expressamente previstas na legislação aplicável.

13.5. As solicitações de instalação, remanejamento e retirada de equipamentos deverão observar os quantitativos contratados e os procedimentos de gestão estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a alteração informal das condições contratuais.

13.6. A utilização dos equipamentos por diferentes Secretarias, departamentos e unidades administrativas não implicará transferência da responsabilidade financeira pela contratação, permanecendo o custeio centralizado na Secretaria Municipal de Administração.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. **Vigência Contratual**

14.1.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. A contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, considerando a necessidade permanente de disponibilização de equipamentos de impressão, cópia, digitalização e plotagem para atendimento das atividades administrativas municipais.

14.1.3. A prorrogação contratual não ocorrerá de forma automática, ficando condicionada à avaliação da necessidade de continuidade dos serviços, à demonstração da vantajosidade das condições contratadas, à disponibilidade de créditos orçamentários e ao cumprimento dos demais requisitos legais.

14.1.4. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, antes do encerramento da vigência contratual, observadas as disposições da legislação aplicável.

14.1.5. A Administração Municipal poderá avaliar, previamente a cada prorrogação, a adequação dos quantitativos contratados às necessidades efetivas das unidades administrativas, observados os procedimentos e limites legais para eventuais alterações contratuais.

14.2. **Reajuste de Preços**

14.2.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

14.2.2. Após o transcurso do período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observada a variação acumulada no período correspondente.

14.2.3. O reajuste será aplicado aos preços unitários mensais contratados, observada a periodicidade mínima anual e a data-base estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data a que se referirem os efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.2.5. O reajuste poderá ser formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não implique outras alterações contratuais que exijam termo aditivo.

14.2.6. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido, será adotado o índice substituto previsto na legislação aplicável ou aquele que vier a ser definido de forma juridicamente adequada.

14.3. **Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

14.3.1. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando ocorrerem fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução contratual nas condições originalmente pactuadas, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.2. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória da ocorrência do fato alegado, de seus efeitos sobre os custos da execução contratual e do nexo entre o evento e a alteração extraordinária dos encargos.

14.3.3. A Administração Municipal promoverá a análise técnica, administrativa e, quando cabível, jurídica do pedido, verificando o atendimento aos requisitos legais e a efetiva demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro.

14.3.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser respondido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da documentação necessária à análise, admitida prorrogação motivada quando a complexidade da matéria ou a necessidade de diligências adicionais assim justificar.

14.3.5. A apresentação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a contratada a interromper unilateralmente a execução dos serviços ou a descumprir as obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.3.6. Eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de decisão fundamentada da Administração Municipal e da formalização do instrumento cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.4. **Disposições Complementares**

14.4.1. Durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais períodos de prorrogação, deverão ser mantidas as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização dos equipamentos, à utilização ilimitada, à manutenção, à assistência técnica e ao fornecimento de insumos, exceto papel.

14.4.2. A prorrogação contratual, o reajuste de preços e eventual reequilíbrio econômico-financeiro não afastam a obrigação de observância dos quantitativos contratados, dos critérios de medição e das condições de pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

14.4.3. A continuidade da execução contratual ficará condicionada à manutenção das condições legais e

contratuais exigidas, sem prejuízo das prerrogativas da Administração Municipal previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 067/2023, no que couber, e das demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo instrumento contratual.

15.2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, considerando a natureza comum do objeto, a possibilidade de definição objetiva de suas especificações técnicas e a divisão da contratação em itens independentes, visando ampliar a competitividade e assegurar a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

15.3. O objeto compreende a locação de equipamentos multifuncionais monocromáticos, equipamentos multifuncionais coloridos, plotter colorido e scanners, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e equipamentos e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.4. A remuneração da contratada ocorrerá mediante pagamento de valor mensal fixo por equipamento efetivamente instalado, aceito e disponibilizado à Administração Municipal, sendo assegurada a utilização ilimitada dos equipamentos, sem franquia de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens e sem cobrança de excedentes.

15.5. A instalação dos equipamentos ocorrerá de forma gradual, mediante solicitação formal da Administração Municipal, observados os quantitativos contratados, os locais indicados e as necessidades das unidades administrativas, não sendo devido pagamento por equipamentos ainda não instalados e aceitos.

15.6. Os quantitativos contratados deverão ser observados durante toda a execução, sendo eventuais acréscimos ou supressões realizados exclusivamente mediante os procedimentos de alteração contratual previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a modificação informal das condições pactuadas.

15.7. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas, os prazos de instalação e atendimento, as condições de manutenção e substituição, os critérios de medição e pagamento e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade e pela adequada execução do objeto.

15.8. A Administração Municipal poderá realizar verificações e avaliações periódicas quanto ao funcionamento dos equipamentos e à qualidade dos serviços prestados, adotando as providências cabíveis sempre que constatado descumprimento das condições contratuais.

15.9. A disponibilização dos equipamentos em diferentes Secretarias, departamentos e unidades administrativas municipais não alterará a responsabilidade pelo custeio da contratação, que permanecerá centralizada na Secretaria Municipal de Administração, conforme a dotação orçamentária indicada neste Termo de Referência.

15.10. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar interrupções decorrentes de falhas técnicas, ausência de insumos, necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

15.11. A execução contratual deverá observar as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança das informações institucionais, especialmente quanto ao acesso, ao armazenamento e à eliminação de documentos e dados eventualmente processados pelos equipamentos disponibilizados.

15.12. A Administração Municipal poderá solicitar esclarecimentos, informações e documentos relacionados à execução do objeto, cabendo à contratada prestar o atendimento necessário e colaborar com as atividades de gestão e fiscalização contratual.

15.13. Eventuais situações não previstas expressamente neste Termo de Referência serão analisadas pela Administração Municipal, observadas as disposições do Edital, do instrumento contratual e da legislação aplicável, vedada a alteração informal das condições contratadas.

15.14. Integram a fase preparatória da contratação o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de preços e os demais documentos pertinentes, os quais fundamentam a definição da necessidade, dos quantitativos, das especificações técnicas e do valor estimado da contratação.

15.15. As disposições deste Termo de Referência deverão ser observadas na elaboração do Edital e do instrumento contratual, assegurando-se a compatibilidade entre os documentos que integram o procedimento licitatório.

Bandeirante/SC, 06 de novembro de 2026

Katia Enir Dill:05861285900
Assinado de forma digital por Katia Enir Dill:05861285900
Dados: 2026.11.06 13:00:05 -03'00'

KÁTIA ENIR DILL
Auxiliar Administrativa

RAQUEL CRISTINA DILL:05861281904
Assinado de forma digital por RAQUEL CRISTINA DILL:05861281904
Dados: 2026.11.06 13:00:20 -03'00'

RAQUEL CRISTINA DILL
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

GRICIANE RODRIGUES DA SILVA GAZZOLA:06780126950
Assinado de forma digital por GRICIANE RODRIGUES DA SILVA GAZZOLA:06780126950
Dados: 2026.11.06 13:00:30 -03'00'

GRICIANE RODRIGUES DA SILVA GAZZOLLA
Secretária Municipal de Assistência Social

MARINES AMARAL NASCIMENTO:37600631873
Assinado de forma digital por MARINES AMARAL NASCIMENTO:37600631873
Dados: 2026.11.06 13:00:44 -03'00'

MARINES AMARAL NASCIMENTO
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

MARLEI OLIBONI LAMB
Secretária Municipal de Educação

SELSO NEILAND:01770587900
Assinado de forma digital por SELSO NEILAND:01770587900
Dados: 2026.11.06 13:01:06 -03'00'

SELSO NEILAND
Secretário Municipal de Saúde

FABIO JULIO CAMBRUZZI PILATTI:04068109907

Assinado de forma digital por FABIO JULIO CAMBRUZZI PILATTI:04068109907
Dados: 2026.11.06 13:01:19 -03'00'

FABIO JULIO CAMBRUZZI PILATTI

Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

GILBERTO BASSO:75849097953

Assinado de forma digital por GILBERTO BASSO:75849097953
Dados: 2026.11.06 13:01:30 -03'00'

GILBERTO BASSO

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes, Urbanismo e Saneamento

Após análise do conteúdo do Edital de Licitação acima mencionado, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações correlatas, opinando assim, pela assinatura do presente instrumento convocatório.

ALENCAR BARBIERI
Assessor Jurídico
OAB/SC 70.983