EDITAL EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP (MPEs)
COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL E REGIONAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

O MUNICIPIO DE TREVISO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS , no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, REGISTRO DE PREÇO, dirigida pelo regime de execução indireta, menor preço por item, do tipo menor preço, modo disputa, aberto**,** regida pelas Leis: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 , Decreto Nº 229/2022, de 15 de março de 2022, Decreto Nº 191/2023, de 28 de março de 2023, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis, que venham a substituí-las, alterá-las ou completá-las, bem como, pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

TIPO: **Menor Preço Por Item**
Modo de disputa: Aberto
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 09h00min do dia 03/11/2026 às 08h15min do dia 19/11/2026.**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 08h30min às 08h45min do dia 19/11/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09h00min do dia 19/11/2026.**
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bnc.org.br "**Acesso Identificado**".

1.DO OBJETO: Registro de preço para futura contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, com previsão de renovação de saldo, nos termos da Lei 14.133/2021.

1.2.A contratação será remunerada por página efetivamente impressa ou copiada, abrangendo todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos,

exceto papel, não sendo admitida cobrança adicional por esses componentes da solução. Também não será admitida cobrança por digitalizações.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O PREGÃO, na forma ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica, da Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br).

2.2.Os trabalhos serão conduzidos pelo funcionário da Prefeitura Municipal HELTON DA SILVA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO: O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO, SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO ÀS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

4.1. Edital exclusivo para MEI, ME e EPP (MPES), com prioridade de contratação local e regional.

4.2.O enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é definido pela Lei Complementar (LC) 123/2006, que resta caracterizada pela receita bruta anual auferida pela entidade. Nesse sentido, o "produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia", o limite de receita legalmente exigido para microempresa é de R$ 360.000,00; enquanto para a Empresa de Pequeno Porte é de R$ 4.800.000,00. Salienta-se que se, no ano-calendário, a EPP ultrapassar em até 20% o limite indicado, ela será excluída do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006 no ano-calendário subsequente ao ocorrido. No mais, se o excesso citado ultrapasse 20%, perderá os benefícios no mês subsequente à ocorrência do excesso.

4.3.São equiparadas a ME e EPP, ao se falar de benefícios de tratamento diferenciado, os agricultores familiares, os produtores rurais pessoas físicas, os Microempreendedores Individuais (MEI) e as Sociedades Cooperativas.

4.4. No tocante ao tratamento favorecido mencionado, este é tratado no art. 4º da Lei 14.133/2021, e os benefícios previstos são os que seguem:

a. Possibilidade de apresentar a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista apesar da existência de restrições, assegurando prazo de cinco dias úteis (prorrogável pelo mesmo período) para regularização após declarado vencedor. Frise-se que em caso de habilitação anterior ao julgamento, os documentos serão apresentados apesar da restrição mencionada.

b. Empate ficto, se a proposta da ME ou EPP for igual ou até 10% (5% no caso de Pregão) superior a proposta mais bem classificada, ela poderá apresentar proposta de preço inferior àquela para lograr vencedora no certame. Bem como, no âmbito federal, cabe mencionar o Decreto 8.538/2015 que prevê a possibilidade de empate ficto para ME ou EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10%.

c. Outrossim, se a ME/EPP não oferecer proposta de menor valor, ou se por outra razão não for contratada, as demais ME/EPP que estiverem dentro do intervalo de 10% (ou 5%) também terão oportunidade de apresentar propostas dentro de sua ordem de classificação, que em caso de empate, a ordem será definida por sorteio.

d. Quando o critério de julgamento for técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração a ponderação definida para a técnica e o preço.

e. Haverá exclusividade de participação em licitações de itens, lotes ou grupos de licitação com valor estimado de até R$ 80.000,00. No caso de vigência contratual superior a um ano, será considerado o valor anual do contrato para determinar a exclusividade supra.

f. Será vedada a subcontratação do objeto do presente certame.

g. Na hipótese de não haver vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada aos vencedor da principal, e no caso de recusa deste, aos demais licitantes.

h. Nas licitações por sistema de registro de preço ou de entrega parcelada, deverá o edital prever a prioridade de aquisição das cotas reservadas, exceto se a cota reservada for inadequada para atender a Administração, justificadamente.

4.5.O tratamento diferenciado não poderá ser invocado nas hipóteses que seguem:

a. Quando desatender as condições do art. 3º §4, da LC 123/2006.

b. Contratações que ultrapassem o valor estimado para receita bruta anual.

c. Se a ME/EPP houver celebrado no mesmo ano-calendário, com a Administração Pública, contratos que ultrapassem o limite da receita bruta anual.

4.6. O tratamento diferenciado foi regulado pelo Município de Treviso através da Lei nº 1.189/2025, de 23 de outubro de 2025 que institui o Tratamento Diferenciado, Favorecido, Simplificado e Regionalizado de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações públicas, e dá outras providências.

4.6.1.O tratamento diferenciado positivado pelo município, abrange ME, EPP, MEI, Agricultores Familiares, Produtores rurais pessoa física e Sociedades Cooperativas de consumo, atendendo os dizeres da LC 123/2006.

4.6.2.As definições de beneficiários do tratamento diferenciado estão definidos na mencionada Lei Municipal supramencionada, bem como, os instrumentos a seguir:

a. Licitações para participação exclusiva de ME/EPP, em itens e lotes de valor fixado através do decreto 50/2026 de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item ou lote.

b. Reserva de cotas de até 25% do objeto de bens e serviços divisíveis, destinadas exclusivamente a ME/EPP.

c. Subcontratação compulsória de MEI, ME e EPP, prevista no edital, para parte do objeto, desde que tecnicamente viável;

d. Margem de preferência de até 10% sobre o melhor preço válido para propostas apresentadas por MEI, ME e EPP locais ou regionais.

e. Tratamento diferenciado na habilitação, especialmente no tocante a regularidade fiscal e trabalhista.

f.Sobre a margem citada na alínea “d”, deverá ser observada a ordem a seguir:

1. Fornecedores locais.

2. Fornecedores regionais.

3. A preferência ou exclusividade atenderá, quando possível, fornecedores locais, fornecedores regionais, fornecedores estaduais (ME/EPP) e fornecedores nacionais, nesta ordem.

g. Em caso de empate, a ME, EPP, MEI, agricultor familiar, produtor rural ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior a vencedora.

h. No caso de Pregão, a beneficiária mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão e nas demais modalidades o prazo será de um dia útil após a sessão de julgamento.

i. A margem de preferência será aplicada de forma discricionária pela Administração Pública.

j. Será possível a MEI, ME ou EPP que equipare o preço dentro do limite de 10% da melhor proposta, caso a proposta original tenha excedido essa margem.

k. No caso de aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e demais produtos similares, será dada prioridade, quando possível, a fornecedores locais e regionais, especialmente agricultores familiares, produtores rurais e cooperativas de consumo.

4.7.Conforme decreto 50/2026 e Decreto 153/2026, são fornecedores locais regionais, aqueles sediados nos seguintes municípios:

a. Treviso.
b. Siderópolis.
c. Lauro Muller.
d. Urussanga.
e. Bom Jardim da Serra.

4.7.1.O mesmo decreto mencionado, define como fornecedor regional os municípios integrantes das seguintes associações:

a. Associação dos Municípios da Região Carbonífera – AMREC.
b. Associação dos Municípios da Região de Laguna – AMUREL.

c. Associação dos Municípios do Extremo Sul Catarinense –AMESC.

4.8.Ressalte-se que, somente serão beneficiados os fornecedores regionais na ausência de fornecedores locais aptos a atender o objeto licitado.

4.9. Sobre ordem de preferência para fins de desempate, esta observará:

a. Fornecedores locais.

b. Fornecedores regionais.

c. Demais fornecedores.

4.10. No tocante a subcontratação compulsória, ela só será observada quando houver previsão editalícia, seja tecnicamente viável e não comprometa a execução, a responsabilidade técnica ou o resultado final do objeto. No presente certame a subcontratação não é cabível.

4.11.De acordo com a Lei 1.189/2025 do município de Treviso/SC, o tratamento diferenciado não será aplicado nas seguintes hipóteses:

a. Não houver, no mínimo, 3 fornecedores locais e/ou regionais competitivos.

b. Não for vantajoso a Administração Pública, conforme decisão motivada.

c. A contratação for considerada inviável por razões técnicas justificadas.

d. Nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, salvo disposição expressa em contrário.

4.12. Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Treviso a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.13. – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br), a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.13.1. As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br).

4.13.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.13.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Treviso, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.14. Pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.14.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.7, inciso I.

4.14.2. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4.15. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o serviço contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4.16. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

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

4.16.1.2. O disposto no item 4.6.1 não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.16.2.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.1 e 4.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.16.3.1. O impedimento de que trata o item 4.9.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

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

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1.O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer fase do pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC - Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional BNC, poderá ser esclarecida através do telefone (42)3026-4550.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

5.11.A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas

5.12.Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.15. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.19. A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto, durante 10 min serão dados lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 min da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 min. Quando não houver novo lance, passados os 2 min últimos, o sistema encerrará a competição.

5.19.1. Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.20. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.21. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.22. Após a fase de HABILITAÇÃO, o pregoeiro irá conferir a documentação do licitante vencedor encaminhada no ato de cadastro de sua proposta de participação. Caso não tenha problema com documentação do licitante vencedor o processo seguira para as fases do sistema até que seja feita HOMOLOGAÇÃO pela AUTORIDADE COMPETENTE.

5.23.Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.24. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.25. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.26. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1.O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, até a data e o horário

estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

6.1.1. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará em possível desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.2.1. O serviço deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no anexo I.

6.2.2. Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretratável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

6.2.3. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

6.2.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.2.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.2.6. Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.2.7. A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.2.8. A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.

6.2.9. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

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

6.3.1. Valor unitário e total do item;

6.3.2. Marca/modelo (caso houver);

6.3.3. Fabricante (caso houver);

6.3.4. Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.3.5. Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência.

6.8. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO, INCLUSIVE NA INDICAÇÃO DAS MARCAS.

6.8.1. Nos casos onde a marca identificar o licitante, deverá ser usado o termo “MARCA PRÓPRIA”.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

7.5. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

7.6. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances e será procedido o seguinte:

a) Microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.6, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c). Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a'" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.7. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

7.7.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.7.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.7.3. As regras previstas no item 7.7.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.7.4. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

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

7.8. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

7.9. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

7.10. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1.Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) - contiverem vícios insanáveis;

b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) - apresentarem preços inexequíveis ou estiverem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

f) - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

g) - Será desclassificada a proposta que não expresse o prazo de validade da proposta.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

a. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Conforme anexo II e III.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.2.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.2.2. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Será convocado a apresentar a documentação de habilitação apenas o licitante vencedor, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas.

11.1.1. Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

11.2. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no anexo II e III deste edital.

11.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.4. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) minutos, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3. A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 12.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal,

importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

12.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Treviso, sito à Avenida professor José Forest Abatti, nº 258, Centro, Treviso/SC.

12.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

13. DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1.Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do licitante vencedor para a assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preço.

13.2. A Prefeitura Municipal convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento de aviso convocatório.

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021.

13.4. O prazo para início dos trabalhos será imediato a partir do recebimento da ordem de início de obra.

13.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e na Lei n.º 14.133/2021.

13.5.1 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.6.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta (caso haja) em favor do órgão ou entidade licitante.

13.6.4- É vedada a transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua transformação, fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

14.DA VALIDADE DA PROPOSTA

14.1. O prazo de validade da proposta será no mínimo de 60 (sessenta) dias. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. RECUSA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

15.2. A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do serviço no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo seguinte servidor: Vagner da Silva Vieira.

16.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não

implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

17. DO OBJETO, DA EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO.

17.1. Registro de preço para contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei, de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

17.2. Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

Instalação

• CONTRATADA deverá instalar os equipamentos que atendam às especificações técnicas exigidas nesse processo;

• A CONTRATADA deverá fazer as instalações no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

Condições de Fornecimento

• A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

• Os fornecimentos de todos os insumos poderão ser do tipo COMPATÍVEL dos fabricantes dos equipamentos;

• A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento informado pelo CONTRATANTE na ordem de fornecimento/serviços; Todos os custos envolvidos no processo de distribuição, manutenção, troca de peças, insumos e hora técnica serão de responsabilidade da CONTRATADA;

• O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE; • A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE estoque de insumos (toner, garrafa de tinta), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 1 (um) mês;

• Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da

empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;

• Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;

• A CONTRATADA deverá fornecer transformadores, nobreaks e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos.

Suporte Técnico

• Para garantir o cumprimento dos prazos e demais exigências estabelecidas, a empresa licitante deverá possuir matriz, filial ou mão de obra própria no estado de Santa Catarina, devendo o mesmo ser comprovado através do endereço constante no cartão CNPJ da licitante ou cópia da carteira profissional da mão de obra no Estado.

• Os chamados serão abertos pelos usuários desta administração, devendo a CONTRATADA receber e prestar atendimento e suporte aos usuários e equipamentos no que tange o serviço do presente edital;

• O Serviços de Suporte Técnico e Manutenção deverão ser prestados no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, exceto em feriados, salvo em caráter excepcional, quando será previamente combinado com a CONTRATADA;

• Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva e caso seja necessária a remoção de equipamento, deverá ser disponibilizado IMEDIATAMENTE outro equivalente ou superior pela CONTRATADA até a sua devolução;

• A LICITANTE deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame. Abertura de Chamados, SLA e Penalidades

• A CONTRATADA deve possuir serviços de suporte técnico remoto de 1º nível (service desk) para responder às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e/ou softwares e atender solicitações provenientes de incidentes com os itens fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico);

• A CONTRATADA deverá disponibilizar portal WEB, número telefônico e/ou WhatsApp para abertura dos chamados, desta forma os usuários irão abrir os chamados para atendimento através de um portal comum a todos os setores independentemente da localização geográfica. As especificações mínimas para portal de abertura de chamado, são:

1. Permissão para acompanhar evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;

2. Permissão para acompanhar o inventário completo dos equipamentos instalados;

3. Permissão de controle do departamento onde o equipamento está alocado;

4. Permissão para os usuários realizarem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

5. Permissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc);

6. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB e estar em língua portuguesa. A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes determinações de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE:

A. ATENDIMENTO REMOTO: Primeiro atendimento remoto de chamado aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 8 horas úteis.

B. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Primeiro atendimento presencial pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento e Suporte à usuário) aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 1 dia útil.

C. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento SEM PEÇAS e Suporte à usuário).

TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 2 dias úteis.

D. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento COM PEÇAS, Substituição de Equipamento e Suporte a usuário).

TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 3 dias úteis. Descarte dos Componentes e Responsabilidade Ambiental A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

• Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

• A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

• Os resíduos gerados (toners, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA. Impressora de Backup e Reserva Técnica

• Considerando a necessidade de garantir ampliação e a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Treviso e suas Secretarias, a empresa contratada deverá disponibilizar impressoras de backup e reserva, em perfeitas condições de uso, com as mesmas características técnicas e quantidades das planilhas do item 4 do Termo de Referência. Estas impressoras serão utilizadas em casos de ampliação de serviços (novos pontos) e em casos de emergência, como falhas, manutenções corretivas ou substituição temporária de equipamentos instalados em qualquer setor. A empresa deverá manter estes equipamentos à disposição durante todo o período contratual, garantindo o pleno funcionamento, incluindo toner, manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para a Administração Pública. Relatórios e Registro de Serviços

• Emissão e entrega de relatórios mensais registrando a quantidade de cópias realizadas no período para conferência e validação do ente requisitante para posterior emissão de nota fiscal, empenho e pagamento.

17.3 Modelo de Execução do Objeto

17.3.1 Após a assinatura da ata de registro de preço ou instrumento equivalente, a empresa vencedora do presente Processo Licitatório deverá entregar o objeto em conformidade com as exigências e prazos fixados neste Termo de Referência, em local indicado pela secretaria solicitante, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita entrega dos mesmos. Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

17.3.2 As aquisições serão de forma parcelada. O Município de Treviso não ficará obrigado a adquirir a totalidade dos itens, caso não seja necessário.

17.3.3 O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

17.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos em prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3.5 Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

17.3.6 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

17.3.7 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

17.3.8 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

17.3.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou serviço.

17.3.10 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

17.4. Modelo de Gestão do Contrato/Ata

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

17.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

17.4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA:

18.1. DA CONTRATADA

18.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Prestar os serviços em perfeitas condições incluindo todos os componentes, materiais, serviços e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

b) Realizar a instalação completa do conjunto no veículo da frota municipal, com emprego de mão de obra qualificada, ferramentas e insumos adequados, preservando a integridade estrutural do caminhão;

c) Entregar o equipamento devidamente instalado, testado e em plenas condições de funcionamento, promovendo a entrega técnica assistida e prestando as orientações básicas de operação e manutenção;

d) Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT referente aos serviços executados, quando aplicável;

e) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e integridade do veículo desde a sua retirada até a devolução ao Município, respondendo por quaisquer danos, avarias ou perdas ocorridas nesse período. A CONTRATADA deverá contratar, às suas expensas, seguro de transporte rodoviário de cargas para os equipamentos a serem retirados e entregues, cobrindo riscos de acidentes (colisão, tombamento, capotagem), incêndio e roubo/furto durante todo o trajeto, da origem ao destino;

f) Providenciar, quando exigido pela legislação, os procedimentos necessários à regularização da alteração de característica do veículo junto ao órgão de trânsito competente;

g) Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses para o equipamento e para os serviços de instalação, contados a partir do recebimento definitivo, realizando, sem ônus para a Administração, os reparos ou substituições que se fizerem necessários durante esse período;

h) Cumprir as normas de segurança do trabalho e a legislação de trânsito aplicável durante a execução dos serviços;

i) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021

j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

k) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

l) Manter, durante toda a vigência do contrato e execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

n) Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

o) Cumprir os prazos e condições de entrega;

p) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido.

18.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.2.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

a) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

18.2.1.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DAS PENALIDADES E MULTAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

19.1.6.1. Ensejar o retardamento da execução do serviço da licitação sem motivo justificado;

19.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

19.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

19.1.12. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 as seguintes sanções:

19.1.13.1. Advertência;

19.1.13.2. Multa;

19.1.13.3. Impedimento de licitar e contratar;

19.1.13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.3. A sanção prevista no item 19.1.13.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.4. A sanção prevista no item 19.1.13.2**,** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do

valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

19.5. A sanção prevista no item 19.1.13.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.6. A sanção prevista no item 19.1.13.4, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.7. As sanções previstas nos itens 19.1.13.1, 19.1.13.3 e 19.1.13.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 19.1.13.2.

19.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.8. A aplicação das sanções previstas no item 19.1.13 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

20.1. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas obrigatoriamente na plataforma BNC, não serão aceitos os pedidos de esclarecimento/ impugnações enviados por outros meios que não sejam através da plataforma.

20.1.2. Os recursos ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas obrigatoriamente na plataforma BNC, não serão aceitos recursos enviados por outros meios que não sejam através da plataforma.

20.1.3. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.1.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

20.1.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

20.1.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.1.9. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

20.1.10.A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

20.1.11. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

20.1.12. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.1.13. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

20.1.14. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.1.15. Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

20.1.16. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados na plataforma BNC.

20.1.17. Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, a fim de comprovar o envio da sua manifestação.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Treviso o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Treviso/SC.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste

contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao serviço deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

23.1. As despesas decorrentes do fornecimento, objeto deste Termo, correrão por conta das dotações dos exercícios 2026 e 2027.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste Edital por ventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo fone (48) 3469-9000, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento dos envelopes "Proposta Financeira" e "Documentos de Habilitação".

24.2. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

24.3. O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

24.4. As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

24.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

24.6. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

24.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das

declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

24.8. Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder da Prefeitura.

24.9.À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

24.10. A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.11. Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

24.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

24.13. Os atos relativos a licitação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catariana no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

24.14. Fica eleito o foro da Comarca de Criciúma- SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação.

Treviso, 28 de outubro de 2026.

ROBERTO JULIO RIBEIRO:29591740972
Assinado de forma digital por ROBERTO JULIO RIBEIRO:29591740972
Dados: 2026.10.28 16:08:37 -03'00'

Roberto Júlio Ribeiro

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TREVISO

Compras e Contratos

Requisição ao Compras - Requisição ao Compras (Listagem Recurso e Itens)

Código Cliente - Requisição ao Compras: 2055 Ano - Requisição ao Compras: 2026 Número - Requisição ao Compras: 687 Fornecedor: -1 Ordenação: 1

REQUISIÇÃO AO COMPRAS Nº 687/2026

Fornecedor: Não Informado	**Centro de Custo:** 04.001.001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
Telefone:	**Responsavel:** 859 - ROBERTO JULIO RIBEIRO
Fax:	

Recursos Utilizados

Código Reduzido:	26
Órgão:	4 - SEC. MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
Ação:	2003 - Manutenção da Secretária de Administração e Finanças
Vínculo:	150070005000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	3339039120000000000 - Locação de Máquinas e Equipamentos

Código Reduzido:	58
Órgão:	5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
Ação:	2004 - Manutenção do Ensino Fundamental
Vínculo:	150010015001 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
Subelemento:	3339039120000000000 - Locação de Máquinas e Equipamentos

Código Reduzido:	59
Órgão:	5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
Ação:	2004 - Manutenção do Ensino Fundamental
Vínculo:	155070005036 - Salário Educação
Subelemento:	3339039120000000000 - Locação de Máquinas e Equipamentos

Código Reduzido:	80
Órgão:	5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
Ação:	2007 - Manutenção do Ensino Infantil
Vínculo:	150010015001 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
Subelemento:	3339039120000000000 - Locação de Máquinas e Equipamentos

Código Reduzido:	82
Órgão:	5 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
Ação:	2007 - Manutenção do Ensino Infantil
Vínculo:	155070005036 - Salário Educação
Subelemento:	3339039120000000000 - Locação de Máquinas e Equipamentos

Código Reduzido:	121
Órgão:	8 - SEC. DE INFRAESTRUTURA OBRAS E PLANEJAMENTO
Unidade:	1 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRURA E OBRAS
Ação:	2015 - Manuteção do Departamento de Obras
Vínculo:	150070005000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	3339039120000000000 - Locação de Máquinas e Equipamentos

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	39794	320.000,00	PÁG		R$0,11	R$35.200,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pee0e6a9bccdb1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TREVISO

Compras e Contratos

Requisição ao Compras - Requisição ao Compras (Listagem Recurso e Itens)

Código Cliente - Requisição ao Compras: 2055 Ano - Requisição ao Compras: 2026 Número - Requisição ao Compras: 687 Fornecedor: -1 Ordenação: 1

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
Produto: LOCAÇÃO DE ATÉ 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICAS A4, COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PEÇAS E SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 35 PÁGINAS POR MINUTO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE CÓPIA DE 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE 600 X 600 DPI; MEMÓRIA MÍNIMA 256 MB; BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS; ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA PARA DIGITALIZAÇÃO DE 50 FOLHAS; CONECTIVIDADE COM NO MÍNIMO 1 PORTA USB E REDE ETHERNET 10/100/1000; APRESENTAR SOFTWARE DE NÍVEL ADMINISTRATIVO PARA ACESSO AO STATUS DO EQUIPAMENTO PRESTANDO INFORMAÇÕES TAIS: CONTADORES DE PÁGINAS, NÍVEL DO TONER						
2	39795	18.000,00	PÁG		R$0,27	R$4.860,00
Produto: LOCAÇÃO DE ATÉ 7 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS A4, COM TECNOLOGIA TANQUE DE TINTA, COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PEÇAS E SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA DE 15 PÁGINAS POR MINUTO EM MODO RASCUNHO E 5 PPM EM MODO ISO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO DE 30 PÁGINAS POR MINUTO EM MODO RASCUNHO E 10 PPM EM MODO ISO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 4800 X 1200 DPI; BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS; CONECTIVIDADE USB E ETHERNET 10/100 OU SUPERIOR E/OU WI-FI						
					Valor Total:	R$40.060,00

Justificativa de uso:

Registro de preço para futura contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, com previsão de renovação de saldo, nos termos da Lei 14.133/2021.

Recebido em: 27/10/2026

Assinado eletronicamente por:
HELENITA DA SILVA MORETI
015.800.729-84
27/10/2026 13:18:12
Assinatura digital avançada.

Roberto Julio Ribeiro
Secretário de Administração e Finanças
Município de Treviso
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pee0e6a9bccdb1

SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÃO

Entidades Solicitantes: Prefeitura Municipal de Treviso e Secretaria de Educação e Esporte.

Objeto: Registro de preço para futura contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, com previsão de renovação de saldo, nos termos da Lei 14.133/2021.

Condições de Pagamento: Até 30 dias após realização dos serviços e emissão de nota fiscal.

Prazo de Fornecimento/Execução: O prazo para implantação da solução completa e início da execução dos serviços é de 15 (quinze dias) após a emissão da ordem de compra ou instrumento equivalente, nos locais indicados pelo município. A execução do serviço deve ocorrer ao longo de todo o período da contratação.

Justificativa da Aquisição: A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais. Esses serviços são essenciais para a produção, reprodução, digitalização e organização de documentos necessários ao atendimento das demandas internas, à execução das rotinas administrativas e ao desenvolvimento das atividades educacionais.

A disponibilização dos equipamentos e dos respectivos suprimentos visa garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e profissionais da rede municipal, proporcionando maior agilidade, praticidade e eficiência no desempenho das atividades, além de contribuir para a manutenção do fluxo de informações e para a adequada gestão documental. A contratação também busca assegurar a disponibilidade contínua dos serviços, reduzindo possíveis interrupções decorrentes da falta de equipamentos ou insumos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas dos órgãos e unidades municipais, garantindo suporte às atividades administrativas e educacionais, promovendo a continuidade dos serviços públicos e contribuindo para a melhoria da eficiência operacional e da qualidade dos serviços prestados à população.

Valor Estimado do Objeto: R$ 40.060,00	**Origem dos Recursos:** Próprio.

Dotações Orçamentárias: 26, 58, 59, 80, 82, 121 e demais vigentes para cada entidade nos exercícios de 2026 e 2027.

Modalidade: Pregão Eletrônico, Registro de Preço.

Processos correlatos anteriores do município:

- Processo Administrativo nº 53/2021, Pregão Presencial nº 43/2021, da Prefeitura Municipal de Treviso (Locação de impressoras multifuncionais coloridas para a Secretaria de Educação de Treviso);
- Processo Administrativo nº 43/2022, Pregão Presencial nº 24/2022, da Prefeitura Municipal de Treviso (Locação de impressoras para a Prefeitura Municipal de Treviso).

É importante salientar que os processos mencionados não apresentam duplicidade de despesas em comparação ao atual, por se tratarem de licitações anteriores e com vigência próxima do fim.

***Esta Solicitação deverá estar acompanhada de Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preço, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Do Objeto

1.1 Registro de preço para futura contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, com previsão de renovação de saldo, nos termos da Lei 14.133/2021;

1.2 A contratação será remunerada por página efetivamente impressa ou copiada, abrangendo todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos, exceto papel, não sendo admitida cobrança adicional por esses componentes da solução. Também não será admitida cobrança por digitalizações.

2 Fundamentação da Contratação

2.1 A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais. Esses serviços são essenciais para a produção, reprodução, digitalização e organização de documentos necessários ao atendimento das demandas internas, à execução das rotinas administrativas e ao desenvolvimento das atividades educacionais.

2.2 A disponibilização dos equipamentos e dos respectivos suprimentos visa garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e profissionais da rede municipal, proporcionando maior agilidade, praticidade e eficiência no desempenho das atividades, além de contribuir para a manutenção do fluxo de informações e para a adequada gestão documental. A contratação também busca assegurar a disponibilidade contínua dos serviços, reduzindo possíveis interrupções decorrentes da falta de equipamentos ou insumos.

2.3 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas dos órgãos e unidades municipais, garantindo suporte às atividades administrativas e educacionais, promovendo a continuidade dos serviços públicos e contribuindo para a melhoria da eficiência operacional e da qualidade dos serviços prestados à população.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

3 Descrição da Solução como um Todo

3.1 Conforme informações presentes no Estudo Técnico Preliminar, a adoção do sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e com o fornecimento dos suprimentos de tinta, demonstra-se a mais adequada em razão da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pelas diversas entidades e secretarias do Município de Treviso, uma vez que trata-se de uma licitação multientidade, em conjunto com as pastas que compõem a Prefeitura e com as escolas municipais, e, ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, viabilizando o atendimento de novas demandas que possam surgir ao longo do período de vigência da ata, inclusive em casos de expansão da rede de equipamentos, reestruturação de espaços físicos ou criação de novos setores. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal. Além disso, o objeto a ser adquirido é caracterizado como serviço comum e possui padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

3.2. Poderá participar deste processo qualquer pessoa legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

3.3. Os requisitos relacionados à qualificação técnica, encontram-se elencados no Item 4 do presente documento.

4 Requisitos da Contratação: Objeto, especificações, quantidade e valor

4.1 Registro de preço para contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei, de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

Lote 1: Locação de Impressoras:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário
1	Locação de até 15 impressoras multifuncionais laser monocromáticas A4, com funções de impressão, cópia e digitalização, incluindo manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos, exceto papel, conforme especificações técnicas e configurações mínimas: Capacidade de cópia, impressão e digitalização frente e verso automática; Velocidade de impressão de 35 páginas por minuto; Resolução de impressão de 1200 X 1200 DPI; Resolução de cópia de 600 X 600 DPI; Resolução de digitalização de 600 X 600 DPI; Memória mínima 256 MB; Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas; Alimentação automática para digitalização de 50 folhas; Conectividade com no mínimo 1 porta USB e rede ethernet 10/100/1000; Apresentar software de nível administrativo para acesso ao status do equipamento prestando informações tais: contadores de páginas, nível do toner.	Página	320.000	R$ 0,11
2	Locação de até 7 impressoras multifuncionais coloridas A4, com tecnologia tanque de tinta, com funções de impressão, cópia e digitalização, incluindo manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos, exceto papel, conforme especificações técnicas e configurações mínimas: Capacidade de cópia e impressão frente e verso automática; Velocidade de impressão colorida de 15 páginas por minuto em modo rascunho e 5 ppm em modo ISO; Velocidade de impressão em preto e branco de 30 páginas por minuto em modo rascunho e 10 ppm em modo ISO; Resolução de impressão de 4800 X 1200 DPI; Bandeja de entrada para no mínimo 100 folhas; Conectividade USB e ethernet 10/100 ou superior e/ou wi-fi.	Página	18.000	R$ 0,27

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

Impressoras Laser Preto e Branco	
Equipamento	**Setor**
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Administração
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Administração
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Planejamento
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Tributos
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Jurídico
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Obras
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Licitação
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Compras
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Esporte
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Educação
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Escola Prof. Maria Brogni
Impressora multifuncional laser monocromática A4	CEI Prof. Noé Abati
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Gabinete
Equipamento adicional (monocromático)	Novos pontos
Equipamento adicional (monocromático)	Novos pontos

Impressoras Tanque de Tinta Colorido	
Equipamento	**Setor**
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Jurídico
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Esporte
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Educação
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Escola Prof. Angelina Remor
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	CEI Prof. Noé Abati
Equipamento adicional (colorido, tanque de tinta)	Novos pontos
Equipamento adicional (colorido, tanque de tinta)	Novos pontos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

4.2 Por se tratar de mera estimativa de consumo, as quantidades mencionadas na tabela acima não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro como quantidade mínima a ser adquirida.

4.3 As propostas de preço deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

4.4 Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento. Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão ainda atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de objeto da mesma espécie do constante neste estudo, acompanhado de respectiva nota fiscal;

b) Demais documentos, conforme as particularidades do objeto.

4.5 Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

Instalação

- CONTRATADA deverá instalar os equipamentos que atendam às especificações técnicas exigidas nesse processo;
- A CONTRATADA deverá fazer as instalações no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

Condições de Fornecimento

- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Os fornecimentos de todos os insumos poderão ser do tipo COMPATÍVEL dos fabricantes dos equipamentos;
- A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento informado pelo CONTRATANTE na ordem de fornecimento/serviços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

- Todos os custos envolvidos no processo de distribuição, manutenção, troca de peças, insumos e hora técnica serão de responsabilidade da CONTRATADA;

- O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;

- A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE estoque de insumos (toner, garrafa de tinta), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 1 (um) mês;

- Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;

- Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;

- A CONTRATADA deverá fornecer transformadores, nobreaks e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos.

Suporte Técnico

- Para garantir o cumprimento dos prazos e demais exigências estabelecidas, a empresa licitante deverá possuir matriz, filial ou mão de obra própria no estado de Santa Catarina, devendo o mesmo ser comprovado através do endereço constante no cartão CNPJ da licitante ou cópia da carteira profissional da mão de obra no Estado.

- Os chamados serão abertos pelos usuários desta administração, devendo a CONTRATADA receber e prestar atendimento e suporte aos usuários e equipamentos no que tange o serviço do presente edital;

- O Serviços de Suporte Técnico e Manutenção deverão ser prestados no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, exceto em feriados, salvo em caráter excepcional, quando será previamente combinado com a CONTRATADA;

- Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva e caso seja necessária a remoção de equipamento, deverá ser disponibilizado IMEDIATAMENTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

outro equivalente ou superior pela CONTRATADA até a sua devolução;

- A LICITANTE deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame.

Abertura de Chamados, SLA e Penalidades

- A CONTRATADA deve possuir serviços de suporte técnico remoto de 1º nível (service desk) para responder às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e/ou softwares e atender solicitações provenientes de incidentes com os itens fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico);

- A CONTRATADA deverá disponibilizar portal WEB, número telefônico e/ou WhatsApp para abertura dos chamados, desta forma os usuários irão abrir os chamados para atendimento através de um portal comum a todos os setores independentemente da localização geográfica. As especificações mínimas para portal de abertura de chamado, são:

1. Permissão para acompanhar evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;

2. Permissão para acompanhar o inventário completo dos equipamentos instalados;

3. Permissão de controle do departamento onde o equipamento está alocado;

4. Permissão para os usuários realizarem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

5. Permissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc);

6. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB e estar em língua portuguesa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

- A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes determinações de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE:

A. ATENDIMENTO REMOTO: Primeiro atendimento remoto de chamado aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 8 horas úteis.

B. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Primeiro atendimento presencial pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento e Suporte a usuário) aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 1 dia útil.

C. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento SEM PEÇAS e Suporte a usuário). TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 2 dias úteis.

D. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento COM PEÇAS, Substituição de Equipamento e Suporte a usuário). TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 3 dias úteis.

Descarte dos Componentes e Responsabilidade Ambiental

A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

- Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

- A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

- Os resíduos gerados (toners, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

Impressora de Backup e Reserva Técnica

- Considerando a necessidade de garantir ampliação e a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Treviso e suas Secretarias, a empresa contratada deverá disponibilizar impressoras de backup e reserva, em perfeitas condições de uso, com as mesmas características técnicas e quantidades das planilhas do item 4. Estas impressoras serão utilizadas em casos de ampliação de serviços (novos pontos) e em casos de emergência, como falhas, manutenções corretivas ou substituição temporária de equipamentos instalados em qualquer setor. A empresa deverá manter estes equipamentos à disposição durante todo o período contratual, garantindo o pleno funcionamento, incluindo toner, manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para a Administração Pública.

Relatórios e Registro de Serviços

- Emissão e entrega de relatórios mensais registrando a quantidade de cópias realizadas no período para conferência e validação do ente requisitante para posterior emisão de nota fiscal, empenho e pagamento.

5 Modelo de Execução do Objeto

5.1 Após a assinatura da ata de registro de preço ou instrumento equivalente, a empresa vencedora do presente Processo Licitatório deverá entregar o objeto em conformidade com as exigências e prazos fixados neste Termo de Referência, em local indicado pela secretaria solicitante, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita entrega dos mesmos. Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

5.2 As aquisições serão de forma parcelada. O Município de Treviso não ficará obrigado a adquirir a totalidade dos itens, caso não seja necessário.

5.3 O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

corrigidos em prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

5.6 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

5.7 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

5.8 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

5.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou serviço.

5.10 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

6 Modelo de Gestão do Contrato/Ata

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7 Da Fiscalização Técnica

7.1 A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada pelo seguinte servidor: Vagner da Silva Vieira (Técnico em Informática – Departamento de Administração).

7.2 O representante do município anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do município, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do município ou do servidor designado para a fiscalização.

8 Critérios de Medição e Pagamentos

8.1 A forma de medição não se aplica, sendo necessário tão somente que a contratada emita e encaminhe à contratante relatório mensal contendo a quantidade de cópias realizadas no período consultado, para fins de geração de ordem de compra. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5 As empresas contratadas deverão emitir as notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em especial às disposições que se referem às retenções na fonte de IR, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos contratantes.

8.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.8 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

9 Formas e Critérios da Seleção do Fornecedor

A forma de escolha será pelo menor preço global (lote único), Registro de Preço, pregão eletrônico.

10 Estimativa do Valor da Contratação

O valor global estimado é de até R$ 40.060,00 (quarenta mil e sessenta reais).

11 Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo correrão por conta das dotações: 26, 58, 59, 80, 82, 121 e demais vigentes para cada entidade nos exercícios de 2026 e 2027.

12 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preço

O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do saldo dos itens, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

13 Do Reajuste

13.1 Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata.

14 Das Obrigações das Partes

14.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviço prestado provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

g) Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

h) Manter conforme orientação da Licitante, os controles de entrega;

i) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido**.**

15 das Penalidades e Multas

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

15.1.13. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 as seguintes sanções:

15.1.14.1. Advertência;

15.1.14.2. Multa;

15.1.14.3. Impedimento de licitar e contratar;

15.1.14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

15.3. A sanção prevista no item 15.1.14.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.4. A sanção prevista no item 15.1.14.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

15.5. A sanção prevista no item 15.1.14.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6. A sanção prevista no item 15.1.14.4, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7. As sanções previstas nos itens 15.1.14.1, 15.1.14.3 e 15.1.14.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 15.1.14.2.

15.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.8. A aplicação das sanções previstas no item 15.1.14 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

16 Despacho do Ordenador de Despesas

16.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexada a pesquisa de preços, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovamos o presente Termo de Referência.

Treviso, 27 de outubro de 2026.

ROBERTO JULIO RIBEIRO:29591740972
Assinado de forma digital por ROBERTO JULIO RIBEIRO:29591740972
Dados: 2026.10.27 14:33:39 -03'00'

Roberto Julio Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por: HELENITA DA SILVA MORETI 015.800.729-84 27/10/2026 13:18:29
Assinatura digital avançada.

Helenita da Silva Moreti
Secretária Municipal de Educação e Esporte

Vagner Da Silva Vieira
Técnico Em Informática
Município de Treviso
Assinatura digital avançada.

Vagner da Silva Vieira
Técnico em Informática
Departamento de Administração

LUCIANO RUBENS MIOTELLI:05961591964
Assinado de forma digital por LUCIANO RUBENS MIOTELLI:05961591964
Dados: 2026.10.27 14:34:13 -03'00'

Luciano Rubens Miotelli
Prefeito Municipal de Treviso

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6ce210ea0daab

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 Do Objeto

Estudo Técnico Preliminar para tratar da necessidade de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais.

3 Descrição da Necessidade

A contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais. Esses serviços são essenciais para a produção, reprodução, digitalização e organização de documentos necessários ao atendimento das demandas internas, à execução das rotinas administrativas e ao desenvolvimento das atividades educacionais.

A disponibilização dos equipamentos e dos respectivos suprimentos visa garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e profissionais da rede municipal, proporcionando maior agilidade, praticidade e eficiência no desempenho das atividades, além de contribuir para a manutenção do fluxo de informações e para a adequada gestão documental. A contratação também busca assegurar a disponibilidade contínua dos serviços, reduzindo possíveis interrupções decorrentes da falta de equipamentos ou insumos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas dos órgãos e unidades municipais, garantindo suporte às atividades administrativas e educacionais, promovendo a continuidade dos serviços públicos e contribuindo para a melhoria da eficiência operacional e da qualidade dos serviços prestados à população.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

4 Previsão no Plano de Contratações Anual

A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, em razão de o Município não possuir constituído o referido plano.

5 Requisitos da Contratação

Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão ainda atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de objeto da mesma espécie do constante neste estudo, acompanhado de respectiva nota fiscal;

b) Demais documentos, conforme as particularidades do objeto.

Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

Instalação

• CONTRATADA deverá instalar os equipamentos que atendam às especificações técnicas exigidas nesse processo;

• A CONTRATADA deverá fazer as instalações no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

Condições de Fornecimento

• A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

• Os fornecimentos de todos os insumos poderão ser do tipo COMPATÍVEL dos fabricantes dos equipamentos;

• A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento informado pelo CONTRATANTE na ordem de fornecimento/serviços;

• Todos os custos envolvidos no processo de distribuição, manutenção, troca de peças, insumos e hora técnica serão de responsabilidade da CONTRATADA;

• O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;

• A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE estoque de insumos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b0ff2ceb63d4a

(toner, garrafa de tinta), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 1 (um) mês;

• Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;

• Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;

• A CONTRATADA deverá fornecer transformadores, nobreaks e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos.

Suporte Técnico

• Para garantir o cumprimento dos prazos e demais exigências estabelecidas, a empresa licitante deverá possuir matriz, filial ou mão de obra própria no estado de Santa Catarina, devendo o mesmo ser comprovado através do endereço constante no cartão CNPJ da licitante ou cópia da carteira profissional da mão de obra no Estado.

• Os chamados serão abertos pelos usuários desta administração, devendo a CONTRATADA receber e prestar atendimento e suporte aos usuários e equipamentos no que tange o serviço do presente edital;

• O Serviços de Suporte Técnico e Manutenção deverão ser prestados no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, exceto em feriados, salvo em caráter excepcional, quando será previamente combinado com a CONTRATADA;

• Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva e caso seja necessária a remoção de equipamento, deverá ser disponibilizado IMEDIATAMENTE outro equivalente ou superior pela CONTRATADA até a sua devolução;

• A LICITANTE deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame.

Abertura de Chamados, SLA e Penalidades

• A CONTRATADA deve possuir serviços de suporte técnico remoto de 1º nível (service desk) para responder às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e/ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

softwares e atender solicitações provenientes de incidentes com os itens fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico);

• A CONTRATADA deverá disponibilizar portal WEB, número telefônico e/ou WhatsApp para abertura dos chamados, desta forma os usuários irão abrir os chamados para atendimento através de um portal comum a todos os setores independentemente da localização geográfica. As especificações mínimas para portal de abertura de chamado, são:

1. Permissão para acompanhar evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;
2. Permissão para acompanhar o inventário completo dos equipamentos instalados;
3. Permissão de controle do departamento onde o equipamento está alocado;
4. Permissão para os usuários realizarem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
5. Permissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc);
6. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB e estar em língua portuguesa.

• A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes determinações de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE:

A. ATENDIMENTO REMOTO: Primeiro atendimento remoto de chamado aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 8 horas úteis.

B. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Primeiro atendimento presencial pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento e Suporte à usuário) aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 1 dia útil.

C. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento SEM PEÇAS e Suporte à usuário). TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 2 dias úteis.

D. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento COM PEÇAS, Substituição de Equipamento e Suporte à usuário). TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 3 dias úteis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

Descarte dos Componentes e Responsabilidade Ambiental

A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

• Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

• A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

• Os resíduos gerados (toners, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA.

Impressora de Backup e Reserva Técnica

• Considerando a necessidade de garantir ampliação e a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Treviso e suas Secretarias, a empresa contratada deverá disponibilizar impressoras de backup e reserva, em perfeitas condições de uso, com as mesmas características técnicas e quantidades das planilhas do item 6. Estas impressoras serão utilizadas em casos de ampliação de serviços (novos pontos) e em casos de emergência, como falhas, manutenções corretivas ou substituição temporária de equipamentos instalados em qualquer setor. A empresa deverá manter estes equipamentos à disposição durante todo o período contratual, garantindo o pleno funcionamento, incluindo toner, manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para a Administração Pública.

Relatórios e Registro de Serviços

• Emissão e entrega de relatórios mensais registrando a quantidade de cópias realizadas no período para conferência e validação do ente requisitante para posterior emisão de nota fiscal, empenho e pagamento.

6 Estimativa das Quantidades e Especificações Técnicas

O quantitativo estimado leva em consideração o consumo nos processos de licitações anteriores, bem como uma estimativa na quantidade para novas solicitações, tendo em vista que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

as demandas do Município de Treviso são contínuas.

Deste modo, têm-se os seguintes quantitativos estimados:

Lote 1: Locação de Impressoras

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário
1	Locação de até 15 impressoras multifuncionais laser monocromáticas A4, com funções de impressão, cópia e digitalização, incluindo manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos, exceto papel, conforme especificações técnicas e configurações mínimas: Capacidade de cópia, impressão e digitalização frente e verso automática; Velocidade de impressão de 35 páginas por minuto; Resolução de impressão de 1200 X 1200 DPI; Resolução de cópia de 600 X 600 DPI; Resolução de digitalização de 600 X 600 DPI; Memória mínima 256 MB; Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas; Alimentação automática para digitalização de 50 folhas; Conectividade com no mínimo 1 porta USB e rede ethernet 10/100/1000; Apresentar software de nível administrativo para acesso ao status do equipamento prestando informações tais: contadores de páginas, nível do toner.	Página	320.000	R$ 0,11
2	Locação de até 7 impressoras multifuncionais coloridas A4, com tecnologia tanque de tinta, com funções de impressão, cópia e digitalização, incluindo manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos, exceto papel, conforme especificações técnicas e configurações mínimas: Capacidade de cópia e impressão frente e verso automática; Velocidade de impressão colorida de 15 páginas por minuto em modo rascunho e 5 ppm em modo ISO; Velocidade de impressão em preto e branco de 30 páginas por minuto em modo rascunho e 10 ppm em modo ISO; Resolução de impressão de 4800 X 1200 DPI; Bandeja de entrada para no mínimo 100 folhas; Conectividade USB e ethernet 10/100 ou superior e/ou wi-fi.	Página	18.000	R$ 0,27

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

Impressoras Laser Preto e Branco	
Equipamento	**Setor**
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Administração
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Administração
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Planejamento
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Tributos
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Jurídico
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Obras
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Licitação
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Compras
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Esporte
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Educação
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Escola Prof. Maria Brogni
Impressora multifuncional laser monocromática A4	CEI Prof. Noé Abati
Impressora multifuncional laser monocromática A4	Gabinete
Equipamento adicional (monocromático)	Novos pontos
Equipamento adicional (monocromático)	Novos pontos

Impressoras Tanque de Tinta Colorido	
Equipamento	**Setor**
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Jurídico
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Esporte
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Educação
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	Escola Prof. Angelina Remor
Impressora multifuncional colorida A4, tanque de tinta	CEI Prof. Noé Abati
Equipamento adicional (colorido, tanque de tinta)	Novos pontos
Equipamento adicional (colorido, tanque de tinta)	Novos pontos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b1f2ceb63d4a

7 Estimativa do Preço da Contratação

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foi realizada pesquisa de preço pela equipe da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Treviso, na qual foi considerado o seguinte parâmetro:

1. Art. 23, § 1º, II, da Lei 14.133/21 – "contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente". Os valores unitários consultados são oriundos dos seguintes processos homologados:
    - Ata de Registro de Preços 44/2026; Pregão Eletrônico 70/2026, do Município de Araranguá-SC;
    - Pregão Eletrônico 23/2026, da Prefeitura Municipal de Pontão-RS;
    - Pregão Eletrônico 45/2026, do Município de São Bento do Sul-SC;
    - Pregão Eletrônico 4/2026, do Município de Linha Nova-RS.

Para definição dos valores de referência, foi utilizado o critério do preço médio verificado na pesquisa de preço, em virtude de a média aritmética equilibrar a economicidade para a administração pública com a exequibilidade para os fornecedores. A média considera todos os preços coletados na pesquisa de mercado, fornecendo uma visão geral da amostra.

Os documentos obtidos encontram-se nos autos.

8 Levantamento de Mercado

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Alternativa 1 - Aquisição de equipamentos próprios e compra de suprimentos separadamente

Consiste na aquisição, pelo Município, de impressoras e equipamentos multifuncionais com capacidade para impressão A4, cópia e digitalização, em versões monocromáticas e coloridas, conforme a necessidade de cada setor. Os suprimentos, como tintas e demais insumos necessários, seriam adquiridos separadamente, assim como eventuais serviços de manutenção e reposição de peças.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b1f2ceb63d4a

Essa alternativa proporciona à Administração a propriedade dos equipamentos e autonomia para definir sua utilização. Entretanto, exige investimento inicial para aquisição dos bens, planejamento de compras recorrentes de suprimentos, controle de estoques, acompanhamento da vida útil dos equipamentos e gestão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Além disso, a diversidade de modelos e fabricantes poderá dificultar a padronização dos equipamentos e dos insumos, aumentando a complexidade administrativa e o risco de indisponibilidade dos serviços em caso de falhas ou falta de suprimentos. Também será necessário considerar os custos de depreciação, substituição dos equipamentos e eventual obsolescência tecnológica.

Embora seja uma alternativa possível, sua viabilidade econômica depende da existência de recursos para investimento inicial e da capacidade do Município de gerenciar diretamente todos os componentes necessários à operação.

Alternativa 2 - Contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização com disponibilização de equipamentos e suprimentos

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilizar equipamentos de impressão A4, cópia e digitalização, incluindo os suprimentos de tinta necessários ao funcionamento regular, de acordo com as características e demandas dos setores do Paço Municipal, da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e das escolas municipais.

Nessa modalidade, os equipamentos poderão ser dimensionados conforme o perfil de utilização de cada unidade, contemplando impressoras monocromáticas para locais com predominância de documentos em preto e branco e equipamentos coloridos para os locais em que essa funcionalidade seja necessária.

O modelo contratual poderá prever, conforme definido no termo de referência, o fornecimento de equipamentos, tintas, instalação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, além da substituição de equipamentos ou componentes quando necessário. A remuneração poderá ser estruturada por franquias de impressão, por volume efetivamente produzido ou por outra unidade de medição tecnicamente justificada, conforme o levantamento de mercado e a estimativa de consumo.

Entre as principais vantagens dessa alternativa estão a redução da necessidade de investimento inicial em equipamentos, a previsibilidade dos custos, a simplificação da gestão de suprimentos, a possibilidade de padronização tecnológica e a concentração das responsabilidades operacionais em um fornecedor especializado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b1f2ceb63d4a

A contratação também permite dimensionar a solução de acordo com as necessidades específicas das unidades municipais, inclusive quanto à diferenciação entre impressão monocromática e colorida, evitando a disponibilização indiscriminada de equipamentos com recursos superiores aos efetivamente necessários.

Como pontos de atenção, deverão ser estabelecidos critérios objetivos para medição e faturamento dos serviços, níveis mínimos de disponibilidade, prazos de atendimento técnico, padrões de qualidade e mecanismos de fiscalização contratual. A Administração também deverá avaliar a compatibilidade dos equipamentos com sua infraestrutura e a adequação dos preços propostos ao volume estimado de utilização.

Alternativa 3 - Contratação de locação de equipamentos com aquisição direta dos suprimentos pelo Município

Consiste na contratação de empresa para disponibilizar os equipamentos de impressão, cópia e digitalização mediante pagamento periódico pela locação, ficando sob responsabilidade do Município a aquisição das tintas e de outros suprimentos necessários, bem como a definição dos procedimentos de abastecimento e controle de consumo.

Essa alternativa reduz a necessidade de aquisição imediata dos equipamentos e possibilita a utilização de máquinas adequadas às demandas de cada unidade, inclusive com modelos monocromáticos e coloridos.

Entretanto, a Administração continuará responsável pelo planejamento das compras de suprimentos, pela manutenção dos estoques, pelo acompanhamento do consumo e pela realização de processos de aquisição para evitar a interrupção dos serviços. Caso a manutenção dos equipamentos não esteja incluída na locação, haverá custos e procedimentos adicionais a serem considerados.

A separação entre o fornecimento dos equipamentos e a aquisição dos insumos também poderá dificultar a definição de responsabilidades em situações de falhas operacionais, incompatibilidade de suprimentos ou problemas de qualidade de impressão.

Assim, embora essa solução possa apresentar vantagens em relação à aquisição integral dos equipamentos, não elimina de forma significativa as atividades administrativas relacionadas ao abastecimento e à continuidade dos serviços.

8.1 Escolha da Alternativa mais Viável

Após a análise das alternativas apresentadas, considera-se que a **Alternativa 2 – Contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização com disponibilização de**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

equipamentos e suprimentos de tinta é a mais adequada para atender às necessidades do Município de Treviso. Essa alternativa apresenta maior potencial para conciliar eficiência operacional, economicidade, flexibilidade e continuidade dos serviços, uma vez que permite reunir em uma única solução os equipamentos e os suprimentos necessários à realização das atividades de impressão, cópia e digitalização.

A escolha também se justifica pela diversidade das unidades atendidas e pela existência de demandas distintas quanto ao tipo de impressão. O Paço Municipal e os setores administrativos apresentam, em regra, maior necessidade de impressões monocromáticas, enquanto determinados setores da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e as escolas municipais demandam, adicionalmente, impressões coloridas para materiais pedagógicos e atividades escolares.

Nesse sentido, a contratação deverá prever o dimensionamento dos equipamentos de acordo com as necessidades de cada local, evitando tanto a insuficiência de capacidade quanto a disponibilização de recursos desnecessários. A distribuição de impressoras monocromáticas e coloridas deverá ser definida a partir do levantamento de consumo e das características operacionais das unidades.

A inclusão dos suprimentos no escopo contratual tende a reduzir a necessidade de compras avulsas, minimizar os riscos de falta de tinta e facilitar o controle dos custos relacionados à prestação dos serviços. A inclusão de suporte técnico e manutenção na contratação contribuirá para reduzir períodos de indisponibilidade dos equipamentos e a necessidade de atuação direta dos servidores municipais na resolução de problemas operacionais.

Conclui-se, portanto, que a contratação de serviços com disponibilização de equipamentos e suprimentos constitui a alternativa preliminarmente mais viável para o atendimento das necessidades do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e das escolas municipais, por oferecer potencial para simplificar a gestão, assegurar maior continuidade operacional e adequar a solução às demandas de impressão monocromática e colorida. A decisão final deverá ser respaldada pela pesquisa de mercado, pela estimativa dos custos totais e pela comprovação da compatibilidade da solução com as necessidades efetivas da Administração Municipal.

Considerando a natureza contínua e variável das demandas, os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021 e a maior facilidade de fiscalização e controle contratual, conclui-se que a solução mais adequada é:

A realização de processo licitatório para a contratação, por meio do Sistema de Registro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b0ff2ceb63d4a

de Preços, para a compra parcelada de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais.

A adoção do sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas é a mais adequada em razão da necessidade de contratações frequentes e eventuais e da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pelo município. Isso evita a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, permitindo que a Administração realize suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal.

O valor total estimado para a ata de registro de preço é de até R$ 40.060,00 (quarenta mil e sessenta reais). Salienta-se que se trata de estimativa de preços preliminar, voltada à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. Para fins de orçamento final para a contratação e realização do processo licitatório, a autoridade ou setor/órgão competente poderá realizar pesquisa de preços complementar.

9 Descrição da Solução como um Todo

A adoção do sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e com o fornecimento dos suprimentos de tinta, demonstra-se a mais adequada em razão da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pelas diversas entidades e secretarias do Município de Treviso, uma vez que trata-se de uma licitação multientidade, em conjunto com as pastas que compõem a Prefeitura e com as escolas municipais, e, ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, viabilizando o atendimento de novas demandas que possam surgir ao longo do período de vigência da ata, inclusive em casos de expansão da rede de equipamentos, reestruturação de espaços físicos ou criação de novos setores. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal.

Além disso, o objeto a ser adquirido é caracterizado como serviço comum e possui padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

10 Justificativa para o Não Parcelamento

A presente contratação será para apenas um lote.

O parcelamento da solução não é recomendável, do ponto de vista da eficiência técnica, considerando que o gerenciamento do serviço permanecerá sobre a gestão de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Entende-se também que não há viabilidade econômica, uma vez que a tendência é que o custo seja reduzido em função da diluição dos custos administrativos e lucro. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade, além de indicar o fracionamento do objeto.

Ressalta-se que, devido às particularidades do objeto, tal fato não interferirá na disputa, tampouco impedirá a ampla concorrência.

11 Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação em questão tem como objetivo viabilizar o fornecimento dos itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda à especificação, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, e correspondendo às necessidades do Município de Treviso. Neste caso, os serviços de impressão A4 serão utilizados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Treviso, das secretarias que a compõem e das escolas municipais.

12 Do Tratamento diferenciado, favorecido, simplificado e regionalizado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

O enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é definido pela Lei Complementar (LC) 123/2006, que resta caracterizada pela receita bruta anual auferida pela entidade. Nesse sentido, o "produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia", o limite de receita legalmente exigido para microempresa é de R$ 360.000,00; enquanto para a Empresa de Pequeno Porte é de R$ 4.800.000,00.

São equiparadas a ME e EPP, ao se falar de benefícios de tratamento diferenciado, os agricultores familiares, os produtores rurais pessoas físicas, os Microempreendedores

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b1f2ceb63d4a

Individuais (MEI) e as Sociedades Cooperativas.

No mais, o tratamento diferenciado foi regulado pelo Município de Treviso através da Lei nº 1.189/2025, de 23 de outubro de 2025 que institui o Tratamento Diferenciado, Favorecido, Simplificado e Regionalizado de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações públicas, e dá outras providências.

As definições de beneficiários do tratamento diferenciado estão definidas na mencionada Lei Municipal supramencionada, bem como, os instrumentos a seguir:

a. Licitações para participação exclusiva de ME/EPP, em itens e lotes de valor fixado através do decreto 50/2026 de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item ou lote.

b. Reserva de cotas de até 25% do objeto de bens e serviços divisíveis, destinadas exclusivamente a ME/EPP.

c. Subcontratação compulsória de MEI, ME e EPP, prevista no edital, para parte do objeto, desde que tecnicamente viável;

d. Margem de preferência de até 10% sobre o melhor preço válido para propostas apresentadas por MEI, ME e EPP locais ou regionais.

e. Tratamento diferenciado na habilitação, especialmente no tocante a regularidade fiscal e trabalhista.

13 Providências Prévias ao Contrato

Para esta solução, não há necessidade de providências ou serviços adicionais a serem adotados para que a contratação surta seus efeitos e cumpra com a finalidade pretendida.

14 Contratações Correlatas/Interdependentes

Para esta solução, as contratações que guardam relação/afinidade com o objeto deste estudo são as seguintes:

- Processo Administrativo nº 53/2021, Pregão Presencial nº 43/2021, da Prefeitura Municipal de Treviso (Locação de impressoras multifuncionais coloridas para a Secretaria de Educação de Treviso);
- Processo Administrativo nº 43/2022, Pregão Presencial nº 24/2022, da Prefeitura Municipal de Treviso (Locação de impressoras para a Prefeitura Municipal de Treviso).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

É importante salientar que os processos mencionados não apresentam duplicidade de despesas em comparação ao atual, por se tratarem de licitações anteriores e com vigência próxima do fim.

Não foi identificada a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

15 Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade, realize o descarte dos componentes e assuma responsabilidade ambiental conforme o relacionado a seguir:

• a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços com evidência de não impacto ambiental;

• A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

• Os resíduos gerados (toners, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0bff2ceb63d4a

16 Viabilidade da Contratação

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, sob o ponto de vista técnico e operacional, ficando a indicação da viabilidade legal e orçamentária e a decisão quanto à contratação a cargo do setor e autoridade competente.

Treviso, 26 de outubro de 2026.

Responsáveis pela elaboração do ETP

ROBERTO JULIO RIBEIRO:29591740972
Assinado de forma digital por ROBERTO JULIO RIBEIRO:29591740972
Dados: 2026.10.27 14:30:34 -03'00'

Nome: Roberto Júlio Ribeiro

Cargo/Função: Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Nome: Vagner da Silva Vieira

Cargo/Função: Técnico em Informática – Departamento de Administração

Vagner Da Silva Vieira
Técnico Em Informática
Município de Treviso
Assinatura digital avançada.

Anderson Possenti Cossa
Departamento de Administração
Município de Treviso
Assinatura digital avançada.

Nome: Anderson Possenti Cossa

Cargo/Função: Assessor de Integração de Administração e Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 13:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p0b1f2ceb63d4a

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

1. HABIITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

1.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a Plataforma BNC a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER UNIFICADOS EM UM ÚNICO DOCUMENTO NO FORMATO PDF.NÃO SERÃO ACEITOS ARQUIVOS ZIPADOS (RAR).

1.1.1. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

1.1.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

1.2.2. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.2.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

1.3. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 19.1.7 do Edital vinculado a este anexo.

1.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

a. apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

b. substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

c. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

d. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

d.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

d.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o serviço contratual;

c. Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

c.1. Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

c.2. Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

c.3. Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

d. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011.

f. Declaração unificada (Anexo III).

g. Certidão negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade.

h. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de objeto da mesma espécie do constante neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal;

i. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

i.1. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

i.2.Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

i.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

i.4. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

i.5. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

i.6. Os documentos referidos item **j** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

i.7.As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a. Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b. Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c. Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

d. Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

2.1. Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal (alíneas c1, c2 e c3, d, e do item c), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares n° 128/2008 e 147/2014.

2.2. Havendo restrição na regularidade fiscal (alíneas c1, c2 e c3, d, e do item c) da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento Assinado débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1° da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

2.2.1. - A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

2.3. Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

2.3.1. Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo IV deste edital;

2.3.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 12 meses da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá ser comprovada esta condição.

2.3.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do

art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3. Documento com foto do representante legal da empresa.

4. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

4.1. Tratando-se de sociedade empresaria ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5. Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, (www.bnc.org.br), prevalecerá o primeiro.

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Treviso, Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório nº 68/2026- Pregão Eletrônico nº 29/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5. Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

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

8. Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10. Declaração do licitante devidamente assinada pelo representante legal da empresa que não sofreu sanção que implica na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, conforme o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

11. Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: xx

Telefone: (xx)

12. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 29/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2026.

ANEXO IV-

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXX/SC, de de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO V

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Processo Administrativo nº 68/2026, Pregão Eletrônico nº 29/2026

PROPOSTA COMERCIAL

RazãoSocial:_____

CNPJ:_____ I.E. (se houver):_____

Endereço:_____

Bairro:_____Cidade: _____ UF:_____

Telefone: (___)_____E-mail: _____

Conta Bancária: Banco_____ Ag:_____ Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF:_____ Cargo do responsável: _____.

À Prefeitura Municipal de Treviso, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 29/2026, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ (Por extenso).

NOTA: Quando a marca do produto identificar o Licitante, deverá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria".

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente **proposta possui validade de 60 (sessenta) dias** a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Obs.: a interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Cidade, dia do mês do ano de 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal

ANEXO VI- MINUTA (NÃO PREENCHER)

CONTRATO Nº XX/2026

O MUNICIPIO DE TREVISO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E DEMAIS SECRETARIAS, cadastrado no CNPJ, sob nº 01.614.019/0001-90, com sede na Av. Prof. José F. Abatti, 258, Município de Treviso – SC, CEP 88862-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luciano Rubens Miotelli, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado a Estrada Geral, s/nº, Bairro Brasília, Treviso/SC, inscrito no CPF sob nº 059.xxx.xxx-64, daqui em diante somente designado de CONTRATANTE e a empresa(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxx , em xxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA , resolvem firmar o presente CONTRATO, devendo ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1) CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Registro de preço para futura contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, com previsão de renovação de saldo, nos termos da Lei 14.133/2021

1.2. A contratação será remunerada por página efetivamente impressa ou copiada, abrangendo todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica, peças e suprimentos, exceto papel, não sendo admitida cobrança adicional por esses componentes da solução. Também não será admitida cobrança por digitalizações.

2) CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO:

2.1) Esta Ata de Registro de Preço está vinculada a todos os documentos que compõe o Processo Licitatório nº 68/2026, Pregão Eletrônico nº 29/2026, homologado em xxxxxxxxxxx, independentemente de transcrição, fazendo parte integrante e complementar deste instrumento e o disposto na 2021, Decreto Nº 229/2022, de 15 de março de 2022, Decreto Nº 191/2023, de 28 de março de 2023, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis.

3) CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. O prazo para implantação da solução completa e início da execução dos serviços é de 15 (quinze dias) após a emissão da ordem de compra ou instrumento equivalente, nos locais indicados pelo município. A execução do serviço deve ocorrer ao longo de todo o período da contratação.

4) CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, CONDIÇÕES, ACEITAÇÃO E PAGAMENTOS:

4.1. Registro de preço para contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei, de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

4.2. Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

Instalação

• CONTRATADA deverá instalar os equipamentos que atendam às especificações técnicas exigidas nesse processo;

• A CONTRATADA deverá fazer as instalações no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

Condições de Fornecimento

• A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

• Os fornecimentos de todos os insumos poderão ser do tipo COMPATÍVEL dos fabricantes dos equipamentos;

• A CONTRATADA deverá entregar os insumos no departamento informado pelo CONTRATANTE na ordem de fornecimento/serviços; Todos os custos envolvidos no processo de distribuição, manutenção, troca de peças, insumos e hora técnica serão de responsabilidade da CONTRATADA;

• O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE; • A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE estoque de insumos (toner, garrafa de tinta), que

deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 1 (um) mês;

• Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;

• Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;

• A CONTRATADA deverá fornecer transformadores, nobreaks e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos.

Suporte Técnico

• Para garantir o cumprimento dos prazos e demais exigências estabelecidas, a empresa licitante deverá possuir matriz, filial ou mão de obra própria no estado de Santa Catarina, devendo o mesmo ser comprovado através do endereço constante no cartão CNPJ da licitante ou cópia da carteira profissional da mão de obra no Estado.

• Os chamados serão abertos pelos usuários desta administração, devendo a CONTRATADA receber e prestar atendimento e suporte aos usuários e equipamentos no que tange o serviço do presente edital;

• O Serviços de Suporte Técnico e Manutenção deverão ser prestados no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, exceto em feriados, salvo em caráter excepcional, quando será previamente combinado com a CONTRATADA;

• Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva e caso seja necessária a remoção de equipamento, deverá ser disponibilizado IMEDIATAMENTE outro equivalente ou superior pela CONTRATADA até a sua devolução;

• A LICITANTE deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame. Abertura de Chamados, SLA e Penalidades

• A CONTRATADA deve possuir serviços de suporte técnico remoto de 1º nível (service desk) para responder às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e/ou softwares e atender solicitações provenientes de incidentes com os itens fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico);

• A CONTRATADA deverá disponibilizar portal WEB, número telefônico e/ou WhatsApp para abertura dos chamados, desta forma os usuários irão abrir os chamados para atendimento através de um portal comum a todos os setores independentemente da localização geográfica. As especificações mínimas para portal de abertura de chamado, são:

1. Permissão para acompanhar evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;

2. Permissão para acompanhar o inventário completo dos equipamentos instalados;

3. Permissão de controle do departamento onde o equipamento está alocado;

4. Permissão para os usuários realizarem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

5. Permissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc);

6. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB e estar em língua portuguesa. A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes determinações de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE:

A. ATENDIMENTO REMOTO: Primeiro atendimento remoto de chamado aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 8 horas úteis.

B. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Primeiro atendimento presencial pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento e Suporte à usuário) aberto no sistema da CONTRATADA. TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 1 dia útil.

C. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento SEM PEÇAS e Suporte à usuário).

TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 2 dias úteis.

D. ATENDIMENTO PRESENCIAL: Tempo máximo para solução de chamados atendidos pelo técnico de campo (Reparo em Equipamento COM PEÇAS, Substituição de Equipamento e Suporte a usuário).

TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 3 dias úteis. Descarte dos Componentes e Responsabilidade Ambiental A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

• Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

• A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

• Os resíduos gerados (toners, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA. Impressora de Backup e Reserva Técnica

• Considerando a necessidade de garantir ampliação e a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Treviso e suas Secretarias, a empresa contratada deverá disponibilizar impressoras de backup e reserva, em perfeitas condições de uso, com as mesmas características técnicas e quantidades das planilhas do item 4 do Termo de Referência. Estas impressoras serão utilizadas em casos de ampliação de serviços (novos pontos) e em casos de emergência, como falhas, manutenções corretivas ou substituição temporária de equipamentos instalados em qualquer setor. A empresa deverá manter estes equipamentos à disposição durante todo o período contratual, garantindo o pleno funcionamento, incluindo toner, manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para a Administração Pública. Relatórios e Registro de Serviços

• Emissão e entrega de relatórios mensais registrando a quantidade de cópias realizadas no período para conferência e validação do ente requisitante para posterior emissão de nota fiscal, empenho e pagamento.

4.3 Modelo de Execução do Objeto

4.3.1 Após a assinatura da ata de registro de preço ou instrumento equivalente, a empresa vencedora do presente Processo Licitatório deverá entregar o objeto em conformidade com as exigências e prazos fixados neste Termo de Referência, em local indicado pela secretaria solicitante, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita entrega dos mesmos. Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.3.2 As aquisições serão de forma parcelada. O Município de Treviso não ficará obrigado a adquirir a totalidade dos itens, caso não seja necessário.

4.3.3 O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

4.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos

em prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.5 Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

4.3.6 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

4.3.7 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

4.3.8 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

4.3.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou serviço.

4.3.10 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

4.4. Modelo de Gestão do Contrato/Ata

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

4.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

4.4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5) CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1) O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6) CLÁUSULA SEXTA- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

6.1) As despesas decorrentes do fornecimento, objeto deste Termo, correrão por conta das dotações exercícios 2026, 2027...

7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

7.1.DA CONTRATADA: A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições incluindo todos os componentes, materiais e acessórios necessários ao sua perfeita execução, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

b) Cumprir as normas de segurança do trabalho e a legislação de trânsito aplicável durante a execução dos serviços;

c) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); e Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a vigência do contrato e execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

g) Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

h) Cumprir os prazos e condições de entrega;

i) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.2.1São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço/material, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8) CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

8.1.13. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.2.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.2.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.2.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.2.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.3.A sanção prevista no item 8.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.4. A sanção prevista no item 8.2.2**,** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

8.5. A sanção prevista no item 8.2.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.6. A sanção prevista no item 8.2.4, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei

14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.7. As sanções previstas nos itens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 8.2.2.

8.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

09) CLÁUSULA NONA- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

10) DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.2. Pedidos de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,

encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.4. Será assegurado ao contratado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. Da aplicação das sanções previstas no item 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.5.1.O recurso de que trata o item 10.5, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Da aplicação da sanção prevista no item 8.2.4, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

11) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo seguinte servidor: Vagner da Silva Vieira.

11.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço/material, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de

imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

12) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, suas alterações e subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

12.2. As partes elegem o Foro da Comarca de Criciúma/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes por seus representantes legais assinam o presente feito em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Treviso, xx de novembro de 2026.

Luciano Rubens Miotelli Prefeito Municipal Contratante	Contratada

EDITAL EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP (MPEs)

COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL E REGIONAL

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TREVISO

PROCESSO LICITATÓRIO 68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

O MUNICIPIO DE TREVISO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO E FINANÇAS E DEMAIS SECRETARIAS, torna público para o conhecimento dos interessados que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dirigida pelo regime de execução indireta, menor preço global, modo disputa, aberto**,** regida pelas Leis: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 , Decreto Nº 229/2022, de 15 de março de 2022, Decreto Nº 191/2023, de 28 de março de 2023, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis, que venham a substituí-las, alterá-las ou completá-las, bem como, pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos**. TIPO: Menor Preço. Modo de disputa: Aberto. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min do dia 03/11/2026 até às 08h15min do dia 19/11/2026. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min às 08h45 min do dia 19/11/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 19/11/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: www.bnc.org.br "Acesso Identificado". OBJETO:** Registro de preço para futura contratação de serviços de impressão A4, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos e suprimentos de tinta, destinados ao atendimento dos diversos setores do Paço Municipal de Treviso, da Secretaria de Educação e Esporte e das escolas municipais pelos próximos 12 meses, podendo ser prorrogado, com previsão de renovação de saldo, nos termos da Lei 14.133/2021. A íntegra do edital poderá ser obtida junto ao Setor de Licitações, sita a Av. Prof. José F. Abatti, 258, Centro, Treviso/SC, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através do site: https://treviso.sc.gov.br (portal da transparência). Maiores informações sobre o Edital, comparecer no Setor de Licitações ou pelo telefone (48) - 3469-9000.

Treviso, 28 de outubro de 2026.

Roberto Júlio Ribeiro

Secretaria Municipal de Administração e Finanças