

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2025**

**1 - PRÊAMBULO**

O Município de Paraíso, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 80.912.009/0001-08, torna público que realizará o seguinte processo licitatório:

**Regime legal:**

- Lei nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Legislação Municipal 2864/2023<sup>1</sup>;

**Modalidade e forma:**

- Pregão Eletrônico

**Critério de Julgamento:**

- Menor Preço Global

**Modo de Disputa:**

- Aberto

**Plataforma:**

- Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>)

**Data/horário limite para apresentação da PROPOSTA:**

- 13/11/2025, às 08h00min (horário de Brasília/DF)

**Data/horário da sessão pública:**

- 13/11/2025, às 08h01min (horário de Brasília/DF)

**Data/horário limite para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO e PROPOSTA READEQUADA pelo licitante com a melhor proposta:**

- Até 2 (duas) horas após a declaração da melhor proposta.

**Condução do processo licitatório:**

- A equipe de apoio, designada pelo Decreto 3234/25, dará suporte administrativo e operacional; o agente de contratação e pregoeiro, indicados pelo Decreto 3236/25, conduzirá os procedimentos licitatórios e negociações.

**2 - OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER PRETA E JATO DE TINTA COLORIDA, SEM LIMITES DE CÓPIAS, PARA SEREM ALOCADOS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC.**

**1 Fundamentação do Objeto:**

- Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I).

<sup>1</sup><https://paraíso.atende.net/cidadao/pagina/atende.php?rot=1&aca=571&ajax=t&processo=viewFile&ajaxPrevent=1753201003817&file=2A1A052269A2321494C9EF0FDB9DC3E04C88ED9C&sistema=WPO&classe=UploadMidia>

- Termo de Referência – TR (ANEXO II).

## 2 Valor do Objeto:

A estimativa de preço para a contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais laser preta e jato de tinta colorida, sem limites de cópias, para as Secretarias do Município de Paraíso/SC, foi fixada em R\$ 26.826,24 (vinte e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos) por ano, correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ 2.235,52 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos). Ressalta-se que, na licitação anterior, a secretaria de educação não foi contemplada, e os equipamentos scanner e plotter não foram incluídos, razão pela qual se faz necessária a complementação do objeto para atender integralmente às demandas do município.

Item	Produto - Descrição	Quantidade de impressoras	Quantidade de locações mensais	Valor unitário mensal (R\$)	Valor Total em 12 meses (R\$)
1	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)</b> com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Possui tecnologia de impressão laser monocromática, velocidade mínima de 42 páginas por minuto, ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão desejável de 1200 x 1200 dpi (ótima). A impressão frente e verso (duplex) deve ser automática e padrão. Contar com processador de 800 MHz, memória RAM de 256 MB (ou mais) e painel de controle com tela de toque LCD colorida de 3,5" (8,89 cm). Possuir sensor de papel automático. Na função de cópia e digitalização, oferecer resolução óptica de digitalização de 300, 600 e até 1200 dpi, com velocidade de digitalização via ADF de no mínimo 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em colorido (ambos em 200 dpi), além de digitalização duplex via ADF de forma automática. O alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas e o tipo de digitalização é por base plana e ADF. Em termos de conectividade, contar com 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (dispositivo), 1 porta USB 2.0 (host) e 1 porta Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-TX, sendo compatível com ePrint e outros recursos de impressão móvel. A compatibilidade abrange sistemas com PowerPC G4, G5 ou Intel Core, com portas USB ou de rede disponíveis. Incluir bandeja padrão e suporte para bandeja secundária com capacidade mínima adicional de 500 folhas.	6	72 (6 impressoras *12 meses)	R\$ 109,22	R\$ 7.863,84
2	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA</b> , com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Utiliza sistema de impressão por jato de tinta térmica ou tecnologia equivalente, com velocidade mínima de 30 ppm em preto e 20 ppm em cores (A4/Carta). Compatível com sistemas operacionais Windows Vista/7/8/8.1/10 ou mais recente (32 e 64 bits) e Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente. A velocidade de cópia é de no mínimo 11 cpm em preto e 5 cpm em cores, com qualidade de cópia de 600 x 600 dpi. Possuir dois tipos de scanner: base plana com sensor de linhas CIS colorido com resolução óptica de 1.200 x 2.400 dpi e área de digitalização de 216 mm x 297 mm; e ADF com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas. Oferecer conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, além de recursos de impressão móvel compatíveis com padrões de impressão sem fio e dispositivos móveis. Suportar diversos formatos de mídia, incluindo A4, A5, A6, B5,	6	72 (6 impressoras *12 meses)	R\$ 116,70	R\$ 8.402,40

	envelopes (DL, C5, C6, entre outros) e cartões. Aceitar gramaturas variadas: papel comum de 60 a 105 g/m <sup>2</sup> , papel fotográfico de 220 a 280 g/m <sup>2</sup> , envelopes de 75 a 90 g/m <sup>2</sup> e cartões de 163 a 200 g/m <sup>2</sup> . A bandeja de entrada com capacidade mínima para 200 folhas e a bandeja de saída para no mínimo 100 folhas. A impressão frente e verso deve ser automática e suporta impressão sem margens, no mínimo no formato A4. Contar ainda com tela de operação sensível ao toque de, no mínimo, 2,5".				
4	<b>PLOTTER DE IMPRESSÃO</b> , largura máxima de 610 mm (24"), com tecnologia que proporcione resolução mínima de 2400 x 1200 dpi ou superior, velocidade capaz de imprimir uma página formato A1 em até 30 segundos, e desempenho aproximado de 70 impressões A1 por hora. Deve possuir memória interna mínima de 512 MB, compatibilidade com mídias em rolo e folhas soltas, largura entre 210 mm e 610 mm e espessura máxima de 0,3 mm, além de cortador automático integrado. O equipamento deve oferecer conectividade mínima por USB, rede cabeada e sem fio (Wi-Fi), operar com sistema de quatro cores (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto), utilizar tintas compatíveis à base de corante e pigmento, e ser compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado. Deve acompanhar software de gerenciamento e permitir impressão direta a partir de dispositivos móveis. Painel de controle com visor digital e interface intuitiva.	1	12 (1 Plotter *12 meses)	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00
4	<b>SCANNER DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA, DUPLEX E COLORIDO</b> , tipo alimentação vertical, com digitalização frente e verso automáticos (duplex) e tecnologia de sensor de imagem por contato (CIS). Deve possuir resolução óptica mínima de 600 dpi e interpolada de até 1200 dpi, com profundidade de cor de 30 bits na entrada e 24 bits na saída, e profundidade monocromática de 1 bit. Velocidade mínima de digitalização de 45 páginas por minuto (ppm) ou 90 imagens por minuto (ipm) em 200 e 300 dpi, nas modalidades preto e branco, colorido e tons de cinza, e 11 ppm / 22 ipm em 400 e 600 dpi. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 80 páginas, suportando gramaturas entre 27 e 413 g/m <sup>2</sup> e cartões em relevo de até 1,24 mm, compatível com documentos de tamanho mínimo de 5,08 x 5,08 cm e máximo de 21,59 x 609,6 cm (200 dpi). Ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 digitalizações. Deve permitir digitalização de cartões plásticos, cartões de visita e documentos dobrados, possuir detecção ultrassônica de alimentação dupla e conectividade mínima por USB 3.0, USB 2.0 e Ethernet (RJ-45). Deve contar com painel de controle com tela sensível ao toque e interface intuitiva. Compatível com sistemas operacionais Windows e macos amplamente utilizados no mercado. Deve incluir software de digitalização e gerenciamento de documentos e oferecer as seguintes funcionalidades: alinhamento automático de imagem, melhora automática de textos, segmentação automática de áreas, eliminação automática de bordas, dropout de cores, ajuste de rotação de imagem, reconhecimento automático de cores, ajuste automático do tamanho da página, rotação automática da orientação dos documentos baseada no conteúdo, eliminação automática de páginas em branco e recursos de edição e	4	48 (4 Scanner *12 meses)	R\$ 135,00	R\$ 6.480,00

manipulação de imagens. Deve atender às normas ambientais e de segurança aplicáveis.					
<b>Total</b>					<b>R\$ 26.826,24</b>

**Observação:** A Administração reserva-se o direito de efetuar a contratação de forma parcial, podendo não ocorrer a aquisição da totalidade dos itens constantes no edital, conforme conveniência e necessidade administrativa, sem que isso gere direito a indenização ou reclamação por parte dos licitantes.

### 3 Subcontratação:

- Conforme definido no Termo de Referência, não será permitida a subcontratação.

### 4 Contagem dos prazos

- Os prazos previstos nesta contratação observarão as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, sendo contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de forma contínua; os prazos em meses ou anos, de data a data; e os prazos em dias úteis considerarão apenas os dias em que houver expediente administrativo no órgão ou entidade competente. Quando houver menção expressa a prazos em horas ou dias úteis, a contagem será limitada a esses períodos específicos. Salvo disposição em contrário, considera-se como dies a quo o primeiro dia útil subsequente à disponibilização da informação na internet. Caso o vencimento coincida com dia em que não haja expediente, ou este seja encerrado antes da hora normal, o prazo ficará automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil seguinte. Na contagem de prazos por meses, caso o mês final não possua o dia correspondente ao de início, será considerado como termo final o último dia do referido mês.

### 3 - PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Os recursos serão oriundos de recursos próprios, conforme segue:

ANO	ENTIDADE	DOTAÇÃO	SUBELEMENTO
2025	MUNICIPIO DE PARAISO	37	3912
2025	MUNICIPIO DE PARAISO	21	3912

### 4 - IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido exclusivamente por meio da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública.

2. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas diretamente no ambiente da licitação, dentro da própria plataforma do Portal de Compras Públicas, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura da sessão.

3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO em sua FORMA ELETRÔNICA.

2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

que por terceiros.

5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, os proponentes deverão:

a. Apresentar Certidão Simplificada, emitida dentro do ano corrente pela Junta Comercial, comprovando que a empresa está enquadrada como "ME, EPP ou MEI".

3. O presente processo licitatório irá conceder os benefícios constantes no Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que estabelece a exclusiva participação de MEI, ME e EPP nos ITENS ou LOTES, pois o valor orçado é menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## 7 - VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

São vedados de disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

1. **Agentes públicos** de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme a legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º).
2. **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. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I, c/c § 3º).
3. **Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou 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 (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º).
4. **Pessoa física ou jurídica** que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III).  
**Obs. 1:** Este impedimento também é aplicável 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 (art. 14, § 3º).
5. **Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil** com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV).
6. **Empresas controladoras, controladas ou coligadas**, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V).
7. **Pessoa física ou jurídica** que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI).
8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por **agência oficial de cooperação estrangeira** ou por **organismo financeiro internacional** com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

- jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º).
9. **Impedimento de empresa consorciada** participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV).
  10. Durante a vigência do contrato, é **vedado ao contratado** contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.).
  11. **Vedada a subcontratação** de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

#### **8 - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)**

1. Para a finalidade da efetiva participação do **LICITANTE** no certame, o **MUNICÍPIO** fará o tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e zelar pela proteção de dados e privacidade, responsabilizando-se por isso.
2. O **LICITANTE** obriga-se, durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais necessário, conforme este edital.
3. O **MUNICÍPIO** e o **LICITANTE**, quando do tratamento de dados pessoais, o farão de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
4. É vedado ao **LICITANTE** a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame para finalidade distinta da participação neste.
5. O **LICITANTE** fica obrigado a notificar o **MUNICÍPIO**, em até **24 (vinte e quatro) horas**, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
6. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às **sanções administrativas, cíveis e criminais** aplicáveis por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais.
7. O **LICITANTE** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **MUNICÍPIO** e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo **LICITANTE** de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto à proteção e uso dos dados pessoais.
8. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor, e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.
9. As cláusulas de proteção de dados deste edital permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada a vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.
10. Por ocasião da **assinatura do contrato**, o(s) **LICITANTE(S)** vencedor(es) do certame deverão seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurar adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais em sua estrutura organizacional.

11. Por ocasião da **assinatura do contrato**, o(s) **LICITANTE(S)** vencedor(es) deverão informar ao **MUNICÍPIO** os dados de contato do seu respectivo **Encarregado de Dados**, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

## 9. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

1. **Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):
  - o **I** – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
  - o **II** – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
2. **Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006**, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):
  - o **I** – Sociedade empresária;
  - o **II** – Sociedade simples;
  - o **III** – Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
  - o **IV** – Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:
    - a) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços;
    - b) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.
3. **Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam:**
  - o **I** – Ao Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;
  - o **II** – Às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei nº 11.488/2007, art. 34).
4. **Para obtenção dos benefícios**, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar **declaração** de 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 (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).
5. **Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano**, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.
6. O presente processo licitatório **concederá os benefícios** de participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado da contratação – R\$ 25.664,80 (vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) – está abaixo do limite legal de R\$ 80.000,00. A decisão fundamenta-se na análise do mercado fornecedor, que indica a existência de empresas enquadradas como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), capazes de atender às especificações do certame. Dessa forma, a adoção da exclusividade para esses segmentos contribui para o fortalecimento de pequenos empreendedores, sem comprometer a competitividade ou a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, alinhando-se ao interesse público.

## 10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 1) **É impedida a empresa consorciada participar**, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV).
- 2) **A responsabilidade dos integrantes é solidária** pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V).
- 3) **A substituição de consorciado** deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal 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 (art. 15, § 5º).

**4) Na fase de habilitação:**

- **I – TÉCNICA:** é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte);
- **II – ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
  - a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte);
  - b) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º).

**5) A assinatura do contrato será condicionada à** (art. 15, § 3º):

- **I** – Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I);
- **II** – Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

## 11. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

1) **Conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021**, 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 – Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências;
- b) Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 – Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACOOOP; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- c) Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 – Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nos 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

**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 objeto 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.

2) **Conforme art. 34 da Lei nº 11.488/2007**, aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X (art. 42 ao 67-A), na Seção IV do Capítulo XI (art. 73 e 73-A), e no Capítulo XII (art. 74 ao 75-B) da referida Lei Complementar.

## 12. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

1. **Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:**

**I** - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

**II** - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

**III** - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

**IV** - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

**V** - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

**VI** - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

**VII** - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

### 13. FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

1. Para este certame, a sequência das fases será (art. 17, caput da Lei nº 14.133/2021):
  - o **1º PROPOSTA;**
  - o **2º HABILITAÇÃO.**
2. A fase **RECURSAL** será única (art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021).
3. Para elaboração e apresentação das propostas o licitante deve:
  - I** - Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;
  - II** - Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;
  - III** - Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);
  - IV** - Encaminhar proposta na plataforma indicada no preâmbulo;
  - V** - Apresentar proposta com validade mínima de 60 dias, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido.
  - VI** - As licitantes poderão realizar, às suas expensas, visita técnica ao local da obra, com o objetivo de obter, sob sua inteira responsabilidade e risco, todas as informações que julgarem necessárias à elaboração de suas propostas. A ausência de visita não exime a licitante do conhecimento pleno das condições locais. Em nenhuma hipótese serão aceitas alegações de desconhecimento, tampouco serão admitidas reivindicações de alteração de prazos, condições ou reequilíbrios contratuais com base em fatos observáveis no local da execução.
4. O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal.
  - 4.1) Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
  - 4.2) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.
  - 4.3) No caso de a desconexão do agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio do Portal de Compras Públicas.
5. Quanto aos lances:
  - I** - Os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, decrescentes sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários (iguais ou superiores ao menor já ofertado) quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;
  - II** - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa.
6. **MODO DE DISPUTA:** ABERTO.

#### 14. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- a. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- I - Valor unitário e total para cada item em moeda corrente nacional;
  - II - Marca de cada item ofertado;
  - III - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações específicas 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;
- b. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- c. 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 ou serviços.
- d. 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.
- e. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.
- f. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

- 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;
- 2) Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):
- I - Contiverem vícios insanáveis;
  - II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
  - III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
  - IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
  - V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- 3) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 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.
- I - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 5) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6) O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real).
- 8) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9) Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO".
- 10) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 11) Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

- 12 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 13 A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.
- 14 A prorrogação automática de que trata o subitem anterior terá duração de 02 (dois) minutos, período este que será renovado sucessivamente sempre que houver lances antes de seu término, inclusive lances intermediários.
- 15 Caso não sejam ofertados novos lances no prazo de 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 16 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento) A PREGOEIRA poderá admitir o reinício da disputa aberta.
- 17 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.
- 18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 20 No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 25 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 28 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 29 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 30 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021):
- 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 deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;
  - III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
  - IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.
- 31) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):
- I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
  - 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 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).
- 32) Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (art. 61, caput da Lei nº 14.133/2021).
- 33) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
- 34) A negociação será conduzida pelo pregoeiro e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).
- 35) Se a proposta for desclassificada o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 36) A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 37) Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 1) Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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.
- 2) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
  - I - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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.
- 3) 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;
- 4) 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;

- 5) A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- I - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira;
- II - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, 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 pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7) Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8) A pregoeira 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.
- I - Nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9) Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 17. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

1. Tão logo o Município tenha conhecimento fornecedor interessado em participar do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
2. A consulta será feita no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>
3. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do fornecedor, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências).
4. A verificação visa colibir o disposto no art. 337-M do Código Penal.

## 18. DA HABILITAÇÃO

1. Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na data e hora informadas no preâmbulo:
- 1.1.** Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.
2. Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006**:
- I. Deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43);
- II. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para:
- i. Regularização da documentação;
  - ii. Pagamento ou parcelamento do débito;
  - iii. Emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º);
- III. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará:

- i. Decadência do direito à contratação;
  - ii. Aplicação de sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**;
  - iii. Possibilidade de convocação de licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogação da licitação (art. 43, §2º).
- 3.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em caso de diligência, para (art. 64 da **Lei nº 14.133/2021**):
- I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 3.1. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, §1º da **Lei nº 14.133/2021**).
- 4. Documentos a serem apresentados:**
- 4.1. Pessoa Jurídica:**
- I -** Declaração Unificada (ANEXO III);
  - II - Habilitação Jurídica** (art. 66 da **Lei nº 14.133/2021**):
    - a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:
      - i. Estatuto ou contrato social;
      - ii. Ato constitutivo;
      - iii. Registro comercial;
      - iv. Decreto de autorização.
  - III - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista** (art. 68 da **Lei nº 14.133/2021**):
    1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) – comprovação da regularidade da inscrição da empresa na Receita Federal do Brasil;
    2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
    3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
    4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
    5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
    6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
    7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - IV - Habilitação Econômico-Financeira** (art. 69 da **Lei nº 14.133/2021**):
    - a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## 19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 1) A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada toda preenchida conforme MODELO ANEXO III, no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
- I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, 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;
  - II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 2) 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.
- I - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 3) Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

- I - 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.
- 4) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 5) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 6) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 20. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

1. Cabe recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da **Lei nº 14.133/2021**):
  - I. Julgamento das propostas;
  - II. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
  - III. Anulação ou revogação da licitação;
  - IV. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
2. Se apresentado recurso em virtude do disposto nos itens I ou II do tópico anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, §1º da **Lei nº 14.133/2021**):
  - I. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação/inabilitação ou, no caso de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da **Lei nº 14.133/2021**, da ata de julgamento;
  - II. A apreciação dar-se-á em fase única.
3. O recurso para os casos indicados no item 1:
  - I. Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, §2º, **Lei nº 14.133/2021**);
  - II. Apresentado o recurso, inicia-se o prazo de **3 (três) dias úteis** para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, §4º, **Lei nº 14.133/2021**);
  - III. Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que editou o ato ou decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** (art. 165, §2º, primeira parte);
  - IV. Se não reconsiderar o ato ou decisão, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos (art. 165, §2º, segunda parte);
  - V. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, §3º, **Lei nº 14.133/2021**).
4. Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação (art. 165, §1º, **Lei nº 14.133/2021**).
5. Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da **Lei nº 14.133/2021**:
  - I. Cabe recurso (art. 166, **Lei nº 14.133/2021**):
    - a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei;
    - b) Recurso deve ser apresentado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação;
    - c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**;
    - d) Se não houver reconsideração da decisão, o recurso será encaminhado com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
  - II. Cabe pedido de reconsideração (art. 167, **Lei nº 14.133/2021**):

- a) Sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei;
  - b) Pedido deve ser apresentado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação;
  - c) Decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
6. Sobre recursos e pedidos de reconsideração:
- I. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, caput, **Lei nº 14.133/2021**);
  - II. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações necessárias (art. 168, parágrafo único, **Lei nº 14.133/2021**);
  - III. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, §5º, **Lei nº 14.133/2021**).

## 21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 1) A sessão pública poderá ser reaberta:
  - I - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
  - II - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 2) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - I - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  - II - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
  - I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
  - II - Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência e oportunidade;
  - III - Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
  - IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.
- 2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 3. O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 5. A anulação do processo de contratação induz à da ata de registro de preços e/ou do contrato.

## 23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 1) Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 2) O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/ARP), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste.

- 3) O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 4) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 5) Na assinatura do contrato ou aceitar instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 6) Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **2) GESTÃO DO CONTRATO**

O gestor será Patricia Preste Zanin.

### **2) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O fiscal será Patricia Biazzi.

## **25. PAGAMENTO DO OBJETO**

1. O pagamento pela Administração Pública Municipal observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (art. 141, caput da Lei nº 14.133/2021):
  - I** - Fornecimento de bens.
  - II** - Locações.
  - III** - Prestação de serviços.
  - IV** - Realização de obras.
2. A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas seguintes situações (art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021):
  - I** - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
  - II** - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, quando demonstrado risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
  - III** - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, quando demonstrado risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
  - IV** - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
  - V** - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado risco de descontinuidade da prestação de serviço público ou do cumprimento da missão institucional.
3. A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização (art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021).
4. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total (art. 145, caput da Lei nº 14.133/2021).
  - 4.1** - A antecipação de pagamento somente será permitida se resultar em sensível economia de recursos ou for condição indispensável para a obtenção do bem, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório (art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
  - 4.2** - Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido (art. 145, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro (art. 146 da Lei nº 14.133/2021).
6. Todos os itens constantes na nota fiscal, deverão corresponder fielmente ao item constante no edital e na ordem de compra, incluindo a descrição do item, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total.
7. Conforme Decreto nº 2864/2023 – Seção V (pagamentos): A liquidação e pagamento seguirá conforme o cronograma da contabilidade da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, considerando o disposto na seção V do Decreto nº 2864/2023 em especial: 7.1 Prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; 7.2 Os pagamentos a fornecedores do Município de Paraíso serão agrupados por período e serão efetuados pela tesouraria, junto à Contadoria Geral do Município, sendo que quando se referirem a fornecedores das entidades “Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde”, os pagamentos serão efetivados até a quarta-feira seguinte, relativamente às notas fiscais liquidadas na semana anterior, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação e a disponibilidade financeira das fontes de recursos. A medição será executada conforme cronograma físico financeiro anexo ao edital.

## 26. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:
  - I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - Dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - VII - Retardar a execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
  - IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública).
2. Sanções aplicáveis às infrações acima:
  - I - Advertência (art. 156, § 2º);
  - II - Multa de 30% do valor do contrato (qualquer infração, art. 156, § 3º);
  - III - Impedimento de licitar e contratar no Município de Paraíso, por até 3 anos (infrações II, III, IV, V, VI, VII);
  - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em todos os entes federativos, de 3 a 6 anos (infrações VIII, IX, X, XI, XII).
3. Para aplicação das sanções, serão considerados:
  - I - A natureza e gravidade da infração cometida;
  - II - As peculiaridades do caso concreto;
  - III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - Os danos à Administração Pública;
  - V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
4. Para aplicação das sanções (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021):

- I - No caso de infrações indicadas nos incisos II e III do item 1, será facultada defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação;
- II - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 5 dias.
- III - Nos incisos III e IV do item 1, será instaurado processo de responsabilização, conduzido por comissão de servidores estáveis.
5. Se a multa aplicada e as indenizações forem superiores ao valor devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).
6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).
7. Atos lesivos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos que sejam também tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observada a legislação aplicável.
8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).
11. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Paraíso, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):
- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
  - II - Pagamento da multa;
  - III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
  - V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.
- 12.1)** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

## 27. DISPOSIÇÕES FINAIS

**1)** É facultado ao agente de contratação ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**2)** Sobre a contagem dos prazos:

I - Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles

serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

**3)** Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

**I** - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

**II** - Página do Município de Paraíso

**III** - Diário Oficial dos Municípios – DOM

**IV** - Jornal diário de grande circulação local

**3.1)** O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

**4)** São anexos deste edital:

**I** - Estudo Técnico Preliminar – ETP

**II** - Termo de Referência – TR

**III** – Tabela com o descritivo detalhado de cada item.

**IV** – Proposta

**V** – Declaração unificada.

**5)** Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

**6)** As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca São Miguel do Oeste, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Paraíso, 28 de outubro de 2025.



**GILBERTO BELEGANTE**  
Prefeito Municipal de Paraíso/SC

09 - 01

PARAÍSO - SC

1992

## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo identificar, analisar e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado para atender à demanda descrita no Documento de Formalização da Demanda (DFD), além de fornecer os elementos necessários para fundamentar a contratação pretendida.

#### 1. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER PRETA E JATO DE TINTA COLORIDA, SEM LIMITES DE CÓPIAS, PARA SEREM ALOCADOS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC.**

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As atividades das diversas Secretarias do Município de Paraíso/SC demandam continuamente serviços de impressão, cópia, plotagem e digitalização, essenciais para a elaboração e emissão de documentos administrativos, comunicados, processos, relatórios, ofícios, projetos técnicos e demais expedientes necessários à rotina de trabalho das unidades municipais. Essa demanda exige equipamentos adequados, capazes de atender diferentes volumes e tipos de impressão, de forma ágil, eficiente e ininterrupta, garantindo o regular funcionamento dos setores e a continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que este processo foi instaurado em razão do cancelamento da entrega das impressoras que seriam adquiridas diretamente, por meio de compra, e não objeto de locação. Considerando a necessidade de disponibilizar os equipamentos de forma imediata e contínua às Secretarias, optou-se pela locação dos equipamentos, medida que possibilita atender à demanda existente com maior agilidade e menor impacto orçamentário, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e técnicos.

Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais laser preta e jato de tinta colorida, sem limites de cópias, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, assegurando a plena disponibilidade dos equipamentos.

A proposta foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), tendo o valor da contratação sido fixado em R\$ 26.826,24 (vinte e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos) por ano e R\$ 2.235,52 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) por mês, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

#### Definição da solução

A solução definida consiste na contratação de empresa especializada para a locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limites de cópias, destinadas às diversas Secretarias do Município de Paraíso/SC. O processo será realizado por meio de Pregão Eletrônico.

Com base no levantamento das necessidades operacionais e nos objetivos estratégicos da Administração Pública, foram avaliadas diferentes alternativas para atender à demanda de impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos e projetos técnicos. A escolha da locação de equipamentos, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção inclusos, justifica-se por fatores técnicos e operacionais que garantem maior eficiência, agilidade, padronização e disponibilidade contínua dos serviços, além de reduzir custos de aquisição, reposição e suporte técnico.

A seguir, apresenta-se uma tabela comparativa das soluções possíveis, contendo a descrição de cada alternativa, suas respectivas vantagens e desvantagens. Essa análise visa subsidiar a tomada de decisão de forma técnica, econômica e eficiente, justificando a escolha da opção mais vantajosa para o interesse público.

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
<b>Aquisição de impressoras próprias</b>	Compra de equipamentos para uso interno, com gestão e manutenção realizadas pelo Município.	Autonomia total; equipamentos passam a integrar o patrimônio público.	Alto custo inicial; gastos recorrentes com manutenção e insumos; necessidade de

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
			equipe técnica interna; risco de obsolescência.
<b>Contratação de gráfica terceirizada</b>	Envio de arquivos digitais para impressão em gráfica externa, com entrega pronta.	Impressão de alta qualidade; não exige investimento em equipamentos.	Prazos de entrega podem gerar atrasos; custo unitário elevado; dependência de terceiros para urgências.
<b>Impressão centralizada em um setor interno</b>	Compra de impressoras de grande porte para concentrar toda a demanda em um único setor.	Melhor controle de uso; redução do número de equipamentos; possível economia em insumos.	Logística interna para distribuição de documentos; filas e espera; risco de sobrecarga.
<b>Locação de impressoras</b>	Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressoras em regime de comodato, incluindo manutenção e insumos.	Elimina a necessidade de equipe técnica própria; manutenção e suporte já inclusos; atualização tecnológica conforme contrato; previsibilidade orçamentária; redução de riscos de paralisação.	Custo recorrente; necessidade de gestão e fiscalização do contrato.

#### **Análise Comparativa**

Do ponto de vista técnico, a alternativa de locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais apresenta-se como a solução mais eficaz, pois garante a disponibilidade de equipamentos modernos e adequados às diferentes demandas das Secretarias do Município de Paraíso/SC. Os equipamentos permitirão impressões em preto e branco e coloridas, cópias, digitalizações e plotagens, sem limite de uso, atendendo de forma descentralizada as unidades e setores vinculados à Administração Municipal. Esse modelo assegura qualidade de impressão, agilidade no processamento de documentos e manutenção constante, evitando paralisações por falhas técnicas ou falta de insumos.

A instalação direta dos equipamentos nos setores demandantes possibilita maior eficiência e rapidez no atendimento, eliminando deslocamentos e otimizando o tempo de trabalho dos servidores. Além disso, a empresa contratada será responsável pelo fornecimento contínuo de toner, tintas, peças, suprimentos e assistência técnica, garantindo o funcionamento ininterrupto dos equipamentos.

Quanto ao prazo, a contratação em etapa única permitirá a entrega e instalação de todos os equipamentos em tempo hábil, assegurando que os serviços estejam plenamente disponíveis logo no início da vigência contratual, sem prejuízo às atividades administrativas e técnicas das Secretarias.

Sob o aspecto econômico, a locação demonstra melhor relação custo-benefício, pois evita altos investimentos iniciais na aquisição de equipamentos, reduz custos de manutenção e reposição de insumos, e centraliza a gestão em um único contrato, simplificando o acompanhamento, reduzindo despesas administrativas e assegurando maior controle e eficiência na execução dos serviços.

#### **Solução Adotada**

Após a análise das alternativas apresentadas, optou-se pela contratação de empresa especializada para a locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção inclusos, destinadas às diversas Secretarias do Município de Paraíso/SC.

Essa solução foi escolhida por apresentar a melhor relação custo-benefício, garantindo disponibilidade contínua dos equipamentos, qualidade nas impressões, cópias, digitalizações e plotagens, além de maior agilidade no atendimento às demandas internas e eliminação de custos elevados com aquisição, manutenção e reposição de insumos.

A instalação dos equipamentos diretamente nas unidades e setores municipais proporcionará otimização de tempo, eficiência operacional, padronização dos serviços e continuidade das atividades

administrativas e técnicas, atendendo de forma plena e eficiente às necessidades da Administração Pública.

### **Informações Gerais**

A presente contratação tem por finalidade a locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais, sendo laser (preto) e jato de tinta (colorida), sem limites de cópias, para serem alocados nas diversas Secretarias do Município de Paraíso/SC, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência.

- Unidade demandante: Secretarias Municipais de Paraíso/SC
- Tipo de intervenção: Locação de equipamentos de impressão, digitalização e plotagem
- Objeto: Locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais novas, em preto e coloridas, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção inclusos
- Regime de execução: Pregão Eletrônico
- Fonte de recursos: Orçamentos das Secretarias Municipais demandantes
- Valor estimado: R\$ 26.826,24 (vinte e seis mil, oitocentos e vinte e seis e vinte e quatro centavos) por ano e R\$ 2.235,52 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) por mês
- Documentos técnicos: Termo de Referência e pesquisa de preços.

### **Justificativa:**

A locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais, sendo laser (preto) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção inclusos, foi escolhida por garantir agilidade, qualidade e disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem necessários às diversas Secretarias do Município de Paraíso/SC.

Essa modalidade elimina altos investimentos iniciais, transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e reposição de insumos, assegura o uso de equipamentos modernos e atualizados e proporciona maior eficiência operacional, representando a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico para a Administração Pública.

## **2. ALINHAMENTO COM PCA**

Embora o Município não possua Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, a presente demanda foi priorizada no planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, em razão de sua significativa relevância educacional e impacto social.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Diante das necessidades específicas para o atendimento da demanda administrativa e técnica das Secretarias Municipais, a Prefeitura de Paraíso considera que a contratação de empresa especializada para a locação de plotter, scanner e impressoras multifuncionais, sendo laser (preto) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, com fornecimento de insumos, suporte técnico e manutenção inclusos, é a melhor opção para garantir qualidade, eficiência e disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e a otimização dos recursos públicos.

A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços de locação e manutenção de equipamentos de impressão, além de possuir estrutura técnica e logística adequada para atender aos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Será de responsabilidade da contratada o fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos definidos no Termo de Referência, devendo garantir o pleno funcionamento, o fornecimento contínuo de insumos (toner, tinta, peças) e a prestação de suporte técnico, obedecendo aos prazos fixados e assegurando a qualidade e continuidade dos serviços prestados às Secretarias.

### **Requisitos Técnicos:**

- a) As impressoras multifuncionais devem possuir funções de impressão, cópia e digitalização, com qualidade de resolução adequada para uso administrativo, técnico e institucional;
- b) Os scanners devem permitir digitalização rápida e de alta qualidade, compatível com o volume e a demanda dos setores;
- c) Os plotters devem possibilitar impressões de grandes formatos, com qualidade adequada

- para uso técnico, projetos e documentos oficiais;
- d) Equipamentos a laser (preto) e jato de tinta colorida, com velocidade compatível com a demanda e volume de trabalho de cada setor;
  - e) Fornecimento ilimitado de cópias, impressões e plotagens, com insumos inclusos;
  - f) Sistema de instalação e configuração seguro, compatível com as necessidades dos setores e com a rede da Prefeitura;
  - g) Garantia de funcionamento ininterrupto durante o período contratual, com atendimento técnico ágil para manutenções corretivas e preventivas;
  - h) Experiência comprovada em contratos similares com órgãos públicos;
  - i) Preço ofertado compatível com o mercado e dentro do orçamento disponível;
  - j) Conformidade com normas técnicas vigentes de segurança e qualidade;
  - k) Cumprimento dos prazos de instalação conforme cronograma previsto;
  - l) Garantia contra defeitos de fabricação ou entrega de equipamentos inadequados;
  - m) Todos os equipamentos deverão ser novos.
  - n) **TODAS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS.**

#### Escopo dos Serviços:

Fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos conforme quantitativos e especificações do Termo de Referência;

Atendimento e suporte técnico durante todo o contrato;

Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e insumos sempre que necessário;

Garantia de disponibilidade dos equipamentos em perfeito funcionamento durante todo o período contratual.

Fornecimento de suprimentos integral de toners, tintas, peças e assistência técnica on-line em até 4 horas do chamado e presencial em até 24 horas do chamado.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos de impressoras multifuncionais, scanners e plotters para locação foram definidos com base em levantamento detalhado das necessidades de impressão, cópia, digitalização e plotagem das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, realizado pelos setores demandantes.

A definição dos quantitativos considerou:

- A necessidade de garantir a disponibilidade de equipamentos adequados para atender, de forma descentralizada, as unidades e setores das Secretarias, assegurando eficiência e agilidade na execução das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas;
- A pesquisa de mercado realizada para definição dos valores unitários de locação e do valor global estimado, garantindo compatibilidade com as práticas de mercado e economicidade para a Administração Pública.

Dessa forma, os quantitativos solicitados são tecnicamente e economicamente justificados, estando alinhados às necessidades operacionais e às normas vigentes, garantindo transparência, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Item	Produto - Descrição	Quantidade de impressoras	Quantidade de locações mensais	Valor unitário mensal (R\$)	Valor Total em 12 meses (R\$)
1	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)</b> com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Possui tecnologia de impressão laser monocromática, velocidade mínima de 42 páginas por minuto, ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão desejável de 1200 x 1200 dpi (ótima). A impressão frente e verso (duplex) deve ser automática e padrão. Contar com processador de 800 MHz, memória RAM de 256 MB	6	72 (6 impressoras *12 meses)	R\$ 109,22	R\$ 7.863,84

	(ou mais) e painel de controle com tela de toque LCD colorida de 3,5" (8,89 cm). Possuir sensor de papel automático. Na função de cópia e digitalização, oferecer resolução óptica de digitalização de 300, 600 e até 1200 dpi, com velocidade de digitalização via ADF de no mínimo 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em colorido (ambos em 200 dpi), além de digitalização duplex via ADF de forma automática. O alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas e o tipo de digitalização é por base plana e ADF. Em termos de conectividade, contar com 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (dispositivo), 1 porta USB 2.0 (host) e 1 porta Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-TX, sendo compatível com ePrint e outros recursos de impressão móvel. A compatibilidade abrange sistemas com PowerPC G4, G5 ou Intel Core, com portas USB ou de rede disponíveis. Incluir bandeja padrão e suporte para bandeja secundária com capacidade mínima adicional de 500 folhas.				
2	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA</b> , com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Utiliza sistema de impressão por jato de tinta térmica ou tecnologia equivalente, com velocidade mínima de 30 ppm em preto e 20 ppm em cores (A4/Carta). Compatível com sistemas operacionais Windows Vista/7/8/8.1/10 ou mais recente (32 e 64 bits) e Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente. A velocidade de cópia é de no mínimo 11 cpm em preto e 5 cpm em cores, com qualidade de cópia de 600 x 600 dpi. Possuir dois tipos de scanner: base plana com sensor de linhas CIS colorido com resolução óptica de 1.200 x 2.400 dpi e área de digitalização de 216 mm x 297 mm; e ADF com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas. Oferecer conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, além de recursos de impressão móvel compatíveis com padrões de impressão sem fio e dispositivos móveis. Suportar diversos formatos de mídia, incluindo A4, A5, A6, B5, envelopes (DL, C5, C6, entre outros) e cartões. Aceitar gramaturas variadas: papel comum de 60 a 105 g/m <sup>2</sup> , papel fotográfico de 220 a 280 g/m <sup>2</sup> , envelopes de 75 a 90 g/m <sup>2</sup> e cartões de 163 a 200 g/m <sup>2</sup> . A bandeja de entrada com capacidade mínima para 200 folhas e a bandeja de saída para no mínimo 100 folhas. A impressão frente e verso deve ser automática e suporta impressão sem margens, no mínimo no formato A4. Contar ainda com tela de operação sensível ao toque de, no mínimo, 2,5".	6	72 (6 impressoras *12 meses)	R\$ 116,70	R\$ 8.402,40
4	<b>PLOTTER DE IMPRESSÃO</b> , largura máxima de 610 mm (24"), com tecnologia que proporcione resolução mínima de 2400 x 1200 dpi ou superior, velocidade capaz de imprimir uma página formato A1 em até 30 segundos, e desempenho aproximado de 70 impressões A1 por hora. Deve possuir memória interna mínima de 512 MB,	1	12 (1 Plotter *12 meses)	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00

	compatibilidade com mídias em rolo e folhas soltas, largura entre 210 mm e 610 mm e espessura máxima de 0,3 mm, além de cortador automático integrado. O equipamento deve oferecer conectividade mínima por USB, rede cabeada e sem fio (Wi-Fi), operar com sistema de quatro cores (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto), utilizar tintas compatíveis à base de corante e pigmento, e ser compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado. Deve acompanhar software de gerenciamento e permitir impressão direta a partir de dispositivos móveis. Painel de controle com visor digital e interface intuitiva.				
4	<b>SCANNER DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA, DUPLEX E COLORIDO</b> , tipo alimentação vertical, com digitalização frente e verso automáticos (duplex) e tecnologia de sensor de imagem por contato (CIS). Deve possuir resolução óptica mínima de 600 dpi e interpolada de até 1200 dpi, com profundidade de cor de 30 bits na entrada e 24 bits na saída, e profundidade monocromática de 1 bit. Velocidade mínima de digitalização de 45 páginas por minuto (ppm) ou 90 imagens por minuto (ipm) em 200 e 300 dpi, nas modalidades preto e branco, colorido e tons de cinza, e 11 ppm / 22 ipm em 400 e 600 dpi. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 80 páginas, suportando gramaturas entre 27 e 413 g/m <sup>2</sup> e cartões em relevo de até 1,24 mm, compatível com documentos de tamanho mínimo de 5,08 x 5,08 cm e máximo de 21,59 x 609,6 cm (200 dpi). Ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 digitalizações. Deve permitir digitalização de cartões plásticos, cartões de visita e documentos dobrados, possuir detecção ultrassônica de alimentação dupla e conectividade mínima por USB 3.0, USB 2.0 e Ethernet (RJ-45). Deve contar com painel de controle com tela sensível ao toque e interface intuitiva. Compatível com sistemas operacionais Windows e macOS amplamente utilizados no mercado. Deve incluir software de digitalização e gerenciamento de documentos e oferecer as seguintes funcionalidades: alinhamento automático de imagem, melhora automática de textos, segmentação automática de áreas, eliminação automática de bordas, dropout de cores, ajuste de rotação de imagem, reconhecimento automático de cores, ajuste automático do tamanho da página, rotação automática da orientação dos documentos baseada no conteúdo, eliminação automática de páginas em branco e recursos de edição e manipulação de imagens. Deve atender às normas ambientais e de segurança aplicáveis.	4	48 (4 Scanner *12 meses)	R\$ 135,00	R\$ 6.480,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 26.826,24</b>

#### 5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base nos seguintes parâmetros:

- Pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados;
- Especificações técnicas e quantitativos detalhados no Termo de Referência, contemplando a diversidade e qualidade dos equipamentos a serem locados (plotters, scanners e impressoras multifuncionais, laser preta e jato de tinta colorida).

Com base nesses critérios, estima-se que o valor aproximado da contratação seja de R\$ 26.826,24 (vinte e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos) por ano e R\$ 2.235,52 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) por mês.

Este valor estimado será utilizado para fins de planejamento, definição da modalidade licitatória e instrução do processo de contratação, podendo ser ajustado conforme aprofundamento das cotações e especificações técnicas durante a fase de elaboração do Termo de Referência e da licitação.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, destinadas às diversas Secretarias do Município de Paraíso/SC, conforme as especificações e condições a seguir:

- a. A instalação e configuração dos equipamentos deverão obedecer ao cronograma previsto no Termo de Referência, garantindo que todas as unidades e setores das Secretarias estejam plenamente atendidos dentro dos prazos estabelecidos;
- b. A empresa contratada será responsável pela entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pelos setores demandantes;
- c. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos (impressoras, scanners e plotters) estejam em perfeito estado de funcionamento e conservação no momento da entrega;
- d. Eventuais substituições de equipamentos com defeitos deverão ser realizadas no prazo estipulado, sem custos adicionais para a Administração, assegurando a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e plotagem.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento do objeto, quando técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e evitar concentração de mercado.

No presente caso, o objeto, locação de impressoras multifuncionais a laser (preto) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, será parcelado de forma técnica e economicamente viável, de acordo com as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Paraíso/SC. O parcelamento permitirá maior competitividade entre os licitantes, adequação às demandas de cada unidade da secretaria e otimização dos recursos públicos, mantendo a eficiência e a padronização dos serviços prestados.

## 8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, para as Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- A disponibilização dos equipamentos diretamente nas unidades e setores permitirá maior agilidade no atendimento das demandas de impressão, cópia, digitalização e plotagem, reduzindo deslocamentos e otimizando o tempo de trabalho dos servidores;
- A locação, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento contínuo de insumos inclusos, garantirá funcionamento contínuo, evitando interrupções nos serviços e assegurando qualidade e padronização nas impressões, digitalizações e plotagens;
- A adoção desse modelo resultará em economia a longo prazo, evitando gastos elevados com aquisição, reposição de peças e manutenção, além de permitir previsibilidade orçamentária;
- A melhoria na infraestrutura de impressão e digitalização contribuirá para maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros e satisfação dos usuários internos e da comunidade atendida pelos serviços das Secretarias Municipais.

## 9. DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução proposta, que consiste na contratação de empresa para locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, para as Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, é viável técnica e economicamente.

Tecnicamente, a solução está fundamentada nas especificações detalhadas no Termo de Referência, contemplando equipamentos modernos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento contínuo de insumos e suporte técnico durante toda a vigência contratual, garantindo disponibilidade e qualidade nos serviços de impressão, digitalização e plotagem.

Economicamente, o valor estimado está compatível com os preços praticados no mercado regional e em contratações similares, conforme levantamento e pesquisa de mercado realizada. A contratação por meio de Pregão Eletrônico permite otimização de recursos, transparência e agilidade no processo, garantindo o cumprimento dos prazos previstos para instalação e início da operação dos equipamentos.

Portanto, a solução escolhida apresenta-se adequada, eficiente e sustentável para atender às demandas administrativas, técnicas e pedagógicas identificadas, promovendo benefícios duradouros para a gestão pública e para os usuários atendidos pelas Secretarias Municipais.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida, não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, estando todos os estudos, levantamentos e documentos necessários devidamente concluídos e anexados ao processo.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fornecimento de papel A4, já contratado em processo licitatório vigente.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impacto ambiental.

## 13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, para as Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC é plenamente viável, considerando os aspectos técnicos, econômicos e sociais envolvidos.

Além disso, a contratação segue os princípios da legalidade, transparência e eficiência, reforçando o compromisso com a boa gestão pública. Dessa forma, recomenda-se a continuidade do processo licitatório para contratação da empresa especializada na prestação de serviços de impressão, digitalização e plotagem, garantindo atendimento adequado às demandas administrativas, técnicas e pedagógicas das Secretarias.

### 1. Viabilidade Técnica

A viabilidade técnica da contratação da locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, é considerada positiva, pois o serviço é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas das Secretarias Municipais. A locação permitirá a utilização de equipamentos modernos, com manutenção preventiva e corretiva inclusa, suporte técnico especializado e fornecimento de insumos (exceto papel), garantindo qualidade, agilidade e redução de falhas no fluxo de trabalho.

### 2. Viabilidade Orçamentária

O valor estimado da contratação está fundamentado em pesquisa de mercado e orçamentos anteriores, apresentando compatibilidade com os recursos orçamentários disponíveis no município para esta finalidade. O modelo de locação também evita altos investimentos iniciais, diluindo os custos ao longo do contrato e possibilitando previsibilidade financeira.

### 3. Viabilidade Legal

A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, sendo o objeto compatível com licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em razão do valor estimado e das características do serviço.

#### **4. Alinhamento com o Interesse Público**

A locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais está diretamente alinhada ao interesse público, pois garante infraestrutura adequada para impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos essenciais ao funcionamento das Secretarias Municipais. A solução também assegura maior eficiência e praticidade, reduzindo riscos de paralisações e otimizando recursos humanos e materiais.

Além disso, a contratação observa os princípios da administração pública, como eficiência, transparência e economicidade, garantindo a aplicação adequada dos recursos públicos em benefício da coletividade.

#### **Conclusão**

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é viável sob todos os aspectos analisados e está alinhada com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Recomenda-se, portanto, a instauração do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

#### **14. POSICIONAMENTO SOBRE A POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

Considerando a natureza específica e singular do objeto, que consiste na locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, com fornecimento de insumos e manutenção inclusa, para as Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, entende-se que a subcontratação não é recomendada nem necessária para esta contratação.

A execução do contrato exige atendimento técnico especializado, manutenção dentro dos prazos acordados e fornecimento contínuo de suprimentos, sendo fundamental que a empresa contratada detenha plena responsabilidade sobre todo o serviço, assegurando qualidade, controle e rastreabilidade.

Permitir a subcontratação poderia gerar riscos, comprometer prazos de atendimento, dificultar a fiscalização e a responsabilização, além de potencialmente fragilizar a eficiência e a transparência da contratação pública.

Portanto, recomenda-se que a contratação seja realizada sem possibilidade de subcontratação, garantindo que a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

09 - 01

PARAÍSO - SC

1992

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Paraíso/SC

A presente contratação tem por objeto a locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, com o objetivo de atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC.

A contratação dos equipamentos justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas, proporcionando maior agilidade na impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos essenciais ao serviço público. A locação permitirá o uso de equipamentos modernos, com manutenção preventiva e corretiva inclusa, suporte técnico especializado e fornecimento contínuo de insumos (exceto papel), assegurando qualidade, confiabilidade e redução de falhas operacionais.

A solução atende a requisitos de alto desempenho, qualidade de impressão, durabilidade dos equipamentos, conectividade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública, além de oferecer maior controle de custos e melhor gestão do parque de impressão.

A disponibilização de equipamentos em regime de locação possibilita que os setores das Secretarias atendam suas demandas de forma contínua e eficiente, otimizando recursos humanos e materiais, evitando interrupção de serviços e contribuindo para a economicidade e transparência na gestão pública.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER PRETA E JATO DE TINTA COLORIDA, SEM LIMITES DE CÓPIAS, PARA SEREM ALOCADOS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC.**

Item	Produto - Descrição	Quantidade de impressoras	Quantidade de locações mensais	Valor unitário mensal (R\$)	Valor Total em 12 meses (R\$)
1	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA)</b> com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Possui tecnologia de impressão laser monocromática, velocidade mínima de 42 páginas por minuto, ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão desejável de 1200 x 1200 dpi (ótima). A impressão frente e verso (duplex) deve ser automática e padrão. Contar com processador de 800 MHz, memória RAM de 256 MB (ou mais) e painel de controle com tela de toque LCD colorida de 3,5" (8,89 cm). Possuir sensor de papel automático. Na função de cópia e digitalização, oferecer resolução óptica de digitalização de 300, 600 e até 1200 dpi, com velocidade de digitalização via ADF de no mínimo 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em colorido (ambos em 200 dpi), além de digitalização duplex via ADF de forma automática. O alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas e o tipo de digitalização é por base plana e ADF. Em termos de conectividade, contar com 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (dispositivo), 1 porta USB 2.0 (host) e 1 porta Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-TX, sendo compatível com ePrint e outros recursos de impressão móvel. A compatibilidade abrange sistemas com PowerPC G4, G5 ou Intel Core, com	6	72 (6 impressoras *12 meses)	R\$ 109,22	R\$ 7.863,84

	portas USB ou de rede disponíveis. Incluir bandeja padrão e suporte para bandeja secundária com capacidade mínima adicional de 500 folhas.				
2	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA</b> , com funções de imprimir, copiar e digitalizar. Utiliza sistema de impressão por jato de tinta térmica ou tecnologia equivalente, com velocidade mínima de 30 ppm em preto e 20 ppm em cores (A4/Carta). Compatível com sistemas operacionais Windows Vista/7/8/8.1/10 ou mais recente (32 e 64 bits) e Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente. A velocidade de cópia é de no mínimo 11 cpm em preto e 5 cpm em cores, com qualidade de cópia de 600 x 600 dpi. Possuir dois tipos de scanner: base plana com sensor de linhas CIS colorido com resolução óptica de 1.200 x 2.400 dpi e área de digitalização de 216 mm x 297 mm; e ADF com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas. Oferecer conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, além de recursos de impressão móvel compatíveis com padrões de impressão sem fio e dispositivos móveis. Suportar diversos formatos de mídia, incluindo A4, A5, A6, B5, envelopes (DL, C5, C6, entre outros) e cartões. Aceitar gramaturas variadas: papel comum de 60 a 105 g/m², papel fotográfico de 220 a 280 g/m², envelopes de 75 a 90 g/m² e cartões de 163 a 200 g/m². A bandeja de entrada com capacidade mínima para 200 folhas e a bandeja de saída para no mínimo 100 folhas. A impressão frente e verso deve ser automática e suporta impressão sem margens, no mínimo no formato A4. Contar ainda com tela de operação sensível ao toque de, no mínimo, 2,5".	6	72 (6 impressoras *12 meses)	R\$ 116,70	R\$ 8.402,40
4	<b>PLOTTER DE IMPRESSÃO</b> , largura máxima de 610 mm (24"), com tecnologia que proporcione resolução mínima de 2400 x 1200 dpi ou superior, velocidade capaz de imprimir uma página formato A1 em até 30 segundos, e desempenho aproximado de 70 impressões A1 por hora. Deve possuir memória interna mínima de 512 MB, compatibilidade com mídias em rolo e folhas soltas, largura entre 210 mm e 610 mm e espessura máxima de 0,3 mm, além de cortador automático integrado. O equipamento deve oferecer conectividade mínima por USB, rede cabeada e sem fio (Wi-Fi), operar com sistema de quatro cores (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto), utilizar tintas compatíveis à base de corante e pigmento, e ser compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado. Deve acompanhar software de gerenciamento e permitir impressão direta a partir de dispositivos móveis. Painel de controle com visor digital e interface intuitiva.	1	12 (1 Plotter *12 meses)	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00
4	<b>SCANNER DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA, DUPLEX E COLORIDO</b> , tipo alimentação vertical, com digitalização frente e verso automáticos (duplex) e tecnologia de sensor de imagem por contato	4	48 (4 Scanner *12 meses)	R\$ 135,00	R\$ 6.480,00

<p>(CIS). Deve possuir resolução óptica mínima de 600 dpi e interpolada de até 1200 dpi, com profundidade de cor de 30 bits na entrada e 24 bits na saída, e profundidade monocromática de 1 bit. Velocidade mínima de digitalização de 45 páginas por minuto (ppm) ou 90 imagens por minuto (ipm) em 200 e 300 dpi, nas modalidades preto e branco, colorido e tons de cinza, e 11 ppm / 22 ipm em 400 e 600 dpi. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 80 páginas, suportando gramaturas entre 27 e 413 g/m<sup>2</sup> e cartões em relevo de até 1,24 mm, compatível com documentos de tamanho mínimo de 5,08 x 5,08 cm e máximo de 21,59 x 609,6 cm (200 dpi). Ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 digitalizações. Deve permitir digitalização de cartões plásticos, cartões de visita e documentos dobrados, possuir detecção ultrassônica de alimentação dupla e conectividade mínima por USB 3.0, USB 2.0 e Ethernet (RJ-45). Deve contar com painel de controle com tela sensível ao toque e interface intuitiva. Compatível com sistemas operacionais Windows e macOS amplamente utilizados no mercado. Deve incluir software de digitalização e gerenciamento de documentos e oferecer as seguintes funcionalidades: alinhamento automático de imagem, melhora automática de textos, segmentação automática de áreas, eliminação automática de bordas, dropout de cores, ajuste de rotação de imagem, reconhecimento automático de cores, ajuste automático do tamanho da página, rotação automática da orientação dos documentos baseada no conteúdo, eliminação automática de páginas em branco e recursos de edição e manipulação de imagens. Deve atender às normas ambientais e de segurança aplicáveis.</p>				
<b>Total</b>				<b>R\$ 26.826,24</b>

#### **a) Alinhamento com PCA**

Embora o Município não possua Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, a presente demanda foi priorizada no planejamento estratégico das Secretarias Municipais.

#### **b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – Art. 18 da Lei nº 14.133/21**

A presente contratação está em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO<sup>2</sup>) para o exercício financeiro vigente, atendendo ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o alinhamento com a LDO contribui para a transparência e o controle das finanças públicas, permitindo que a contratação seja realizada dentro dos limites estabelecidos e em harmonia com as metas fiscais e prioridades governamentais definidas para o exercício. Dessa forma, a contratação reforça o compromisso da Administração Pública com a gestão responsável dos recursos públicos.

#### **c) Gerenciamento de Riscos – Justificativa de Dispensa**

Considerando a natureza do objeto – locação de impressoras, scanners e plotter previamente especificadas em lista detalhada – não se identificam riscos significativos que justifiquem a elaboração de um

<sup>2</sup><https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/atos/6646364>

Plano Formal de Gerenciamento de Riscos, nos termos do art. 11, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, aplicada subsidiariamente.

A contratação apresenta baixo grau de complexidade, com objeto padronizado e de fácil especificação, cujos resultados podem ser prontamente aferidos por meio da verificação do funcionamento dos equipamentos e do cumprimento das condições contratuais de manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos.

Além disso, os riscos residuais são mitigados por meio das seguintes medidas já previstas no processo:

- Exigência de fornecimento, instalação e configuração integral dos equipamentos em conformidade com as especificações técnicas;
- Fiscalização contínua do desempenho e da manutenção por equipe designada;
- Garantia de substituição de equipamentos em caso de falha ou defeito;
- Inclusão de suprimentos (tonner e tintas), assistência técnica e suporte durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, conclui-se que a formalização de plano específico de gerenciamento de riscos poderia representar burocracia desnecessária, sem agregar efetiva melhoria no controle, sendo, portanto, dispensável neste caso.

#### **Exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade**

Para a locação de impressoras, podem ser considerados critérios como: utilização de equipamentos com certificações de eficiência energética (por exemplo, selo Procel ou Energy Star), implementação de funções de impressão frente e verso para economia de papel, uso de cartuchos recicláveis ou remanufaturados e logística reversa para destinação ambientalmente adequada de insumos e peças substituídas.

Ressalta-se que foi realizada consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União (2023), constatando-se que nem todas as diretrizes ali previstas se aplicam integralmente ao objeto em questão. Dessa forma, eventuais exigências de sustentabilidade serão limitadas às que forem compatíveis com as especificações técnicas e com a manutenção da qualidade, durabilidade e desempenho dos equipamentos, evitando restrições indevidas à competitividade e à efetividade da contratação.

#### **d) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União**

Em atenção ao disposto no art. 20, §4º, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União (CGU), publicado em setembro de 2023, foi realizada análise quanto à possibilidade de inserção de critérios de sustentabilidade na presente contratação.

Entretanto, tendo em vista que o objeto da licitação é a locação de impressoras, verificou-se que não é viável a imposição de práticas sustentáveis adicionais além das já previstas (como exigência de certificação de eficiência energética, impressão frente e verso e logística reversa de insumos), por razões técnicas e legais.

Dessa forma, embora a Administração reconheça a importância das práticas sustentáveis nas contratações públicas, nesta situação específica, a ampliação de exigências ambientais não se mostra tecnicamente possível, a fim de assegurar a ampla competitividade, a exequibilidade do objeto e o respeito às características das impressoras a serem locadas.

#### **e) Justificativa do preço**

Para a presente contratação, a estimativa de preços foi realizada com base no valor do contrato atualmente vigente da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC para locação de impressoras.

A utilização do valor do contrato atual como referência contribui para a prevenção de sobrepreço e superfaturamento, garantindo que os valores estimados estejam em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência que regem as contratações públicas.

#### **f) Princípio da padronização**

A presente contratação atende integralmente ao princípio da padronização previsto no art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por meio da locação de equipamentos com especificações técnicas padronizadas e previamente definidas.

A padronização do objeto permite assegurar a qualidade, a compatibilidade e a integridade dos equipamentos, além de facilitar a avaliação das propostas e o controle durante a execução do contrato.

Dessa forma, a contratação respeita o princípio da padronização, promovendo eficiência e transparência, ao estabelecer requisitos claros e uniformes para todos os fornecedores interessados, garantindo o atendimento adequado às necessidades da Administração Pública.

**g) Catálogo eletrônico de padronização**

A não utilização do catálogo eletrônico de padronização, conforme previsto no art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela inexistência de item padronizado no referido catálogo que seja compatível com o objeto pretendido, qual seja, a locação de impressoras para o Município de Paraíso-SC.

Dessa forma, a adoção do catálogo eletrônico de padronização se mostra inviável para esta contratação, sendo mais adequado e eficiente utilizar as especificações técnicas detalhadas constantes nos documentos deste processo, que garantem aderência total às demandas da Administração.

**h) Opção pela aquisição mais vantajosa frente a eventuais alternativas**

A opção pela locação de impressoras para a secretaria de educação do Município de Paraíso-SC revela-se mais vantajosa para a Administração Pública.

A escolha da opção mais vantajosa deve sempre considerar os princípios da economicidade e eficiência, que visam obter o melhor resultado com o menor custo possível. Além disso, a locação elimina custos com aquisição direta, manutenção, reposição de peças e atualização tecnológica, garantindo maior flexibilidade e eficiência operacional.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está estruturada com base nos seguintes fundamentos:

**a) Necessidade administrativa:**

A locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, atende às demandas das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, garantindo suporte adequado às atividades administrativas, técnicas e pedagógicas, assegurando a eficiência no atendimento às unidades e à comunidade atendida pelos serviços públicos.

**b) Apoio à gestão pública:**

A locação dos equipamentos é fundamentada na necessidade de disponibilizar equipamentos modernos, eficientes e de fácil manutenção, assegurando a continuidade das rotinas de trabalho, a produção de documentos oficiais e o bom funcionamento das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas das Secretarias Municipais.

**c) Finalidade pública e interesse social:**

A disponibilização de plotters, scanners e impressoras multifuncionais em condições adequadas contribui para a eficiência dos serviços prestados, promovendo maior agilidade e organização nos processos administrativos e garantindo que os usuários internos e a comunidade atendida recebam serviços com qualidade e celeridade.

**d) Base legal e técnica da contratação:**

A contratação respeita os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especialmente nos princípios do planejamento, transparência, eficácia, economicidade, segurança jurídica e atendimento ao interesse público.

**e) Justificativa orçamentária:**

O valor estimado para a contratação foi definido com base em pesquisa de mercado e contratos similares, garantindo compatibilidade orçamentária e alinhamento aos princípios da economicidade e eficiência.

**f) Conclusão:**

A contratação é legal, necessária, vantajosa e tecnicamente viável, justificando a instauração do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para seleção da proposta mais adequada ao interesse público, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, sendo laser (preta) e jato de tinta colorida, sem limite de cópias, destinadas às Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, conforme as especificações e condições a seguir:

- a) A instalação e configuração dos equipamentos deverão obedecer ao cronograma previsto no Termo de Referência, garantindo que todas as unidades e setores das Secretarias estejam plenamente atendidos dentro dos prazos estabelecidos;
- b) A empresa contratada será responsável pela entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pelos setores demandantes;
- c) A contratada deverá garantir que todos os equipamentos (impressoras, scanners e plotters) estejam em perfeito estado de funcionamento e conservação no momento da entrega;
- d) Eventuais substituições de equipamentos com defeitos deverão ser realizadas no prazo estipulado, sem custos adicionais para a Administração, assegurando a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e plotagem.

### 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá fornecer os equipamentos (plotters, scanners e impressoras multifuncionais) conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos, incluindo, mas não se limitando a:

- Disponibilização dos equipamentos novos em regime de locação, atendendo às especificações técnicas definidas;  
Instalação e configuração dos equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- Atendimento às unidades e setores das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, conforme locais indicados pela Administração;
- Prestação de manutenção preventiva e corretiva, com substituição imediata dos equipamentos em caso de defeito, sem ônus adicional para a Administração;
- Fornecimento de suprimentos necessários ao funcionamento (exceto papel A4), durante toda a vigência do contrato;
- Fornecimento integral de toners, tintas, peças e assistência técnica on-line em até 4 horas do chamado e presencial em até 24 horas do chamado;
- Emissão de nota fiscal e documentação fiscal que comprovem a regularidade da contratação;
- Cumprimento integral das condições previstas no edital e demais documentos da contratação.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi elaborada com base nas necessidades das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, considerando a demanda atual de equipamentos indispensáveis para o desempenho das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas.

O valor estimado foi definido com base em contratos similares vigentes na Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, assegurando compatibilidade orçamentária e observância ao princípio da economicidade na utilização dos recursos públicos.

A quantidade de plotters, scanners e impressoras multifuncionais prevista foi dimensionada com base na média de utilização atualmente registrada nas Secretarias, garantindo que a contratação seja adequada,

suficiente, proporcional às necessidades efetivas e possibilitando, se necessário, a contratação parcial de equipamentos, respeitando os limites orçamentários e operacionais.

Dessa forma, os quantitativos solicitados são técnica e economicamente justificados, alinhando-se às normas vigentes e promovendo transparência, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

## **6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base nos seguintes parâmetros: referência a contratos similares vigentes na Prefeitura Municipal de Paraíso/SC; especificações técnicas e quantitativos detalhados no Termo de Referência, contemplando a qualidade e a capacidade de atendimento às demandas das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC; consideração dos custos diretos envolvidos no fornecimento, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos e suporte técnico; e inclusão de encargos tributários e despesas administrativas relacionadas à contratação.

Com base nesses critérios, estima-se que o valor aproximado da contratação seja de R\$ 26.826,24 (vinte e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos) por ano e R\$ 2.235,52 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) por mês.

Este valor estimado será utilizado para fins de planejamento, definição da modalidade licitatória e instrução do processo de contratação, podendo ser ajustado conforme aprofundamento das especificações técnicas durante a fase de elaboração do Termo de Referência e da licitação.

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução da presente contratação compreenderá a entrega, instalação, configuração e disponibilização de plotters, scanners e impressoras multifuncionais nas unidades e setores das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, bem como a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

A contratada deverá garantir o deslocamento de funcionários habilitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva, fornecimento de toners, cilindros ou outros suprimentos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

Os equipamentos serão fornecidos em regime de comodato, devendo ser entregues e instalados sem custo adicional, incluindo estabilizadores, se necessários, nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro territorial do Município.

O prazo total do contrato será de 12 meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme necessidade e interesse da Administração Pública, respeitando os limites legais vigentes. Ressalta-se que, conforme art. 107, §4º da Lei nº 14.133/2021, a locação poderá ser prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a depender da necessidade e interesse da Administração.

## **8. FORMA DE EXECUÇÃO**

A execução do objeto será realizada por empresa especializada, que será responsável pela locação, entrega, instalação, configuração e manutenção de plotters, scanners e impressoras multifuncionais nas unidades e setores das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, conforme especificações do Termo de Referência.

Os equipamentos serão fornecidos em regime de comodato, devendo a contratada garantir seu perfeito funcionamento, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como fornecimento de toners, cilindros e demais suprimentos necessários, exceto papel, que ficará a cargo do contratante.

A contratada deverá deslocar funcionários habilitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos, garantindo a continuidade das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas.

A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer sem custo adicional e com todos os acessórios necessários (inclusive estabilizadores, se aplicável), nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro territorial do Município de Paraíso, incluindo escolas localizadas na zona rural e no interior do município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, garantindo que os serviços sejam prestados em conformidade com as condições do contrato, normas técnicas e cronograma definido.

**Tabela de Prazos Técnicos:**

Etapa	Prazo
Instalação e configuração dos equipamentos após assinatura do contrato	até 10 dias
Atendimento remoto a chamados de manutenção	até 4 horas
Atendimento presencial para manutenção corretiva	até 24 horas
Substituição temporária de equipamento com defeito*	até 24 horas
Substituição definitiva de equipamento com defeito**	até 5 dias

**\* Substituição temporária de equipamento com defeito**

Consiste na obrigação da contratada de disponibilizar, em até 24 horas, outro equipamento equivalente em plenas condições de uso para substituir provisoriamente aquele que apresentou falha ou defeito, sempre que não for possível realizar o reparo imediato.

O equipamento temporário deverá possuir as mesmas funções e desempenho mínimo exigidos no contrato, garantindo a continuidade dos serviços administrativos sem prejuízo às atividades do Município. O equipamento substituto não poderá apresentar tempo de uso ou quantidade de impressões superior ao do equipamento originalmente fornecido.

Essa substituição permanecerá válida até que o equipamento originalmente locado seja reparado ou substituído de forma definitiva.

**\*\* Substituição definitiva de equipamento com defeito**

Consiste na obrigação da contratada de substituir, de forma permanente, qualquer equipamento que apresente falha ou defeito que comprometa seu funcionamento, quando o reparo não seja viável ou não seja realizado dentro do prazo acima estipulado.

O equipamento substituto deverá ser equivalente ou superior ao original, atendendo integralmente às especificações, funções e desempenho mínimo exigidos no contrato, garantindo a continuidade dos serviços administrativos do Município sem prejuízo das atividades. O equipamento substituto não poderá apresentar tempo de uso ou quantidade de impressões superior ao do equipamento originalmente fornecido.

A substituição definitiva deverá ser realizada no prazo acima descrito, contado a partir da identificação do defeito ou falha que inviabilize o uso do equipamento original.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Diante das necessidades específicas de locação e instalação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais, a Prefeitura Municipal de Paraíso considera que a contratação de empresa especializada é a melhor opção para garantir a qualidade e eficiência na prestação do serviço.

Além disso, essa medida assegura a conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos. O fornecedor deverá comprovar experiência na locação e manutenção de equipamentos de impressão, possuir infraestrutura adequada para atendimento à demanda, bem como equipe qualificada para assegurar a entrega, instalação e suporte técnico.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para habilitação, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo compatível com o objeto da licitação, apresentando os seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

- A) CNPJ;
- B) Certidões negativas e demais documentos exigidos em edital.

O fornecedor será responsável pela locação, entrega, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e no edital, devendo cumprir todas as obrigações contratuais relativas a prazos, condições de instalação, suporte técnico e atendimento aos destinatários indicados, incluindo unidades localizadas no interior do município.

#### **Requisitos Técnicos**

- a) Fornecimento, instalação e configuração de plotters, scanners e impressoras multifuncionais em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- b) Atendimento às normas técnicas para transporte, instalação e operação dos equipamentos;
- c) Capacidade logística para entrega, instalação e suporte técnico nos locais e prazos estipulados;
- d) Garantia de qualidade e funcionamento dos equipamentos durante todo o período de locação;
- e) Todos os equipamentos deverão ser novos.

#### **Obrigações do Fornecedor**

O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo:

- Responsabilidade pelo funcionamento, manutenção e suporte técnico dos equipamentos;
- Cumprimento rigoroso dos prazos e locais de entrega e instalação definidos;
- Arcar com todos os tributos e encargos fiscais incidentes sobre a prestação do serviço;
- Responsabilizar-se pelas despesas operacionais e logísticas necessárias para entrega, instalação e suporte;
- Garantir atendimento adequado às condições estabelecidas para a execução da locação e manutenção dos equipamentos.

### **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O fornecedor vencedor deverá iniciar a instalação e configuração de plotters, scanners e impressoras multifuncionais a partir da emissão do contrato expedido pela Administração Municipal, respeitando os prazos de entrega estabelecidos.

Todas as entregas, instalações e configurações deverão ser realizadas nas unidades e setores das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, conforme as especificações técnicas, quantitativos e locais indicados, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados.

### **11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento do objeto, sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e evitar concentração de mercado.

No presente caso, a locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais será parcelada por item ou grupo de equipamentos, de forma a oportunizar que um maior número de empresas possa participar do processo licitatório, atendendo especificamente às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC.

O parcelamento permite que fornecedores especializados em determinados tipos de equipamentos apresentem propostas para os lotes correspondentes, aumentando a concorrência e garantindo melhores condições para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação parcelada é a solução mais adequada, assegurando maior competitividade, diversidade de fornecedores, eficiência na execução do contrato e otimização dos recursos públicos.

### **12. POSICIONAMENTO SOBRE A POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

Considerando a natureza específica e singular do objeto, que consiste na locação de plotters, scanners e impressoras multifuncionais com fornecimento de insumos e manutenção inclusa, para as Secretarias Municipais do Município de Paraíso/SC, entende-se que a subcontratação não é recomendada nem necessária para esta contratação.

A execução do contrato exige atendimento técnico especializado, manutenção dentro dos prazos acordados e fornecimento contínuo de suprimentos, sendo fundamental que a empresa contratada detenha plena responsabilidade sobre todo o serviço, assegurando qualidade, controle e rastreabilidade.

Permitir a subcontratação poderia gerar riscos, comprometer prazos de atendimento, dificultar a fiscalização e a responsabilização, além de potencialmente fragilizar a eficiência e a transparência da contratação pública.

Portanto, recomenda-se que a contratação seja realizada sem possibilidade de subcontratação, garantindo que a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. Para a contratação da empresa especializada responsável pela locação, entrega, instalação, configuração e manutenção das impressoras em todas as Secretarias do Município de Paraíso/SC, foram devidamente designados os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação, conforme o art. 7º, caput, da Lei nº 14.133/21. A equipe de apoio, designada pelo Decreto 3234/25, dará suporte administrativo e operacional; o agente de contratação e pregoeiro, indicados pelo Decreto 3236/25, conduzirão os procedimentos licitatórios e negociações; enquanto os fiscais e gestores, nomeados pelo Decreto 3346/25, acompanharão e fiscalizarão a execução contratual, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e a conformidade técnica dos equipamentos.
2. Gestor: Patricia Preste Zanin.
3. Fiscal: Patricia Biazzi.

### 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os pagamentos decorrentes da locação de impressoras observarão os procedimentos e prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 2.864/2023, especialmente o disposto na Seção V, conforme segue:

A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente devidamente atestada pela Administração, após conferência do cumprimento integral das obrigações contratuais;

Os pagamentos aos fornecedores da Prefeitura Municipal de Paraíso serão agrupados por período e processados pela Tesouraria Municipal junto à Contadoria Geral, respeitando-se:

- a) O pagamento será realizado até a quarta-feira da semana seguinte à liquidação das notas fiscais ocorridas na semana anterior;
- b) Será rigorosamente observada a ordem cronológica de liquidação e a disponibilidade financeira das fontes de recursos vinculadas à despesa.

O fornecedor deverá garantir a entrega, instalação, configuração e manutenção das impressoras conforme especificações e prazos definidos no Termo de Referência, sendo condição para o pagamento a verificação da conformidade dos equipamentos e serviços prestados pelas Secretarias demandantes.

### 15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A locação de impressoras será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas aplicáveis à contratação pública.

A participação no certame implicará na aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na responsabilidade do fornecedor quanto à veracidade das informações e documentos apresentados.

O fornecedor deverá observar integralmente as exigências legais relativas à entrega, instalação, configuração, manutenção e qualidade dos equipamentos, prazos e condições previstas, sendo responsável por eventuais prejuízos causados à Administração pela inexecução total ou parcial do objeto.

#### **É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.**

Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão de Licitação em conjunto com as Secretarias demandantes, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**ANEXO III**  
**PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO XX/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025**

**Dados da empresa:**

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Telefones:  
E-mail institucional:  
Dados bancários:

Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:  
CPF:  
Cargo:  
Endereço:

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Validade da proposta:  
Prazo de entrega: 10 dias.  
Demais informações, caso o edital requeira.

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

\_\_\_\_\_, dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável e assinatura  
da empresa  
CNPJ nº

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO --/2025**

**PARAISO – SC**

(NOME), (CNPJ/CPF), declaro para os devidos fins, sob as penas da lei:

- I -** Que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II -** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme previsto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- III -** Que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as regras e condições constantes no edital da presente licitação, comprometendo-se a manter, durante toda a execução contratual até seu pagamento final, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IV -** Que cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- V -** Que não possui conflito de interesses ou vínculo direto ou indireto com agentes públicos que atuem no processo licitatório ou na execução do futuro contrato, em conformidade com os princípios da moralidade, impessoalidade e da isonomia previstos na legislação vigente.
- VI -** Que não possui sanções impeditivas de licitar ou contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas federativas (federal, estadual, distrital ou municipal), incluindo suspensões, impedimentos e declarações de inidoneidade;
- VII -** Que cumpre todas as normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis à atividade a ser contratada, conforme legislação vigente, comprometendo-se a adotá-las integralmente na execução do objeto.

Declaro, ainda, que as informações ora prestadas são verdadeiras, ciente das penalidades legais aplicáveis à falsidade, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

(LOCAL), (DATA)

\_\_\_\_\_  
(NOME DO INTERESSADO – CNPJ/CPF)

09 - 01

PARAÍSO - SC

1992

**ANEXO V- MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº XX/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025**

O **MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.912.009/0001-08, com sede na Rua Alcides Zanin, 593, centro de Paraíso - SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **Sr. Gilberto Belegante** e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua -----, doravante denominada **CONTRATADA**, representado pelo Sócio/Administrador **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF 000.000.000-00, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº XX/2025, homologado em XX/XX/2025, mediante as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PLOTTER, SCANNER E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER PRETA E JATO DE TINTA COLORIDA, SEM LIMITES DE CÓPIAS, PARA SEREM ALOCADOS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC.**

**CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR (art. 92, II)**

1. Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº XX/2025, homologado em XX/XX/2025, e à proposta do licitante vencedor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

**CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.  
2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA QUARTA: REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO (art. 92, IV)**

1. Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos de acordo com as disposições e prazos contidos no Termo de Referência e demais documentos integrantes deste edital.  
2. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas de segurança, cabendo à empresa a responsabilidade por alguma eventualidade.

**CLÁUSULA QUINTA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V)**

1. **PREÇO:** o valor total do presente contrato é de R\$

Item	Descrição	Unidad e	Qtd	Valor Unit	Valor Total
1					
				Total	

2. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** na forma do Decreto municipal 2864/2023.

3. **DO REAJUSTAMENTO:** O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer encargos necessários a execução do objeto do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO (art. 92, VI)**

1. A nota fiscal/fatura deverá corresponder integralmente ao objeto entregue, contendo descrição detalhada, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, em conformidade com o edital e

a ordem de compra. Qualquer divergência entre a nota fiscal e o objeto entregue poderá ocasionar a recusa do pagamento até a devida correção.

2. Os pagamentos serão realizados conforme o cronograma financeiro da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, observando a ordem cronológica e a disponibilidade financeira das fontes de recursos, conforme o Decreto nº 2864/2023.
3. Conforme Decreto nº 2864/2023 – Seção V (pagamentos): A liquidação e pagamento seguirá conforme o cronograma da contabilidade da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, considerando o disposto na seção V do Decreto nº 2864/2023 em especial: 7.1 Prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; 7.2 Os pagamentos a fornecedores do Município de Paraíso serão agrupados por período e serão efetuados pela tesouraria, junto à Contadoria Geral do Município, sendo que quando se referirem a fornecedores das entidades "Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde", os pagamentos serão efetivados até a quarta-feira seguinte, relativamente às notas fiscais liquidadas na semana anterior, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação e a disponibilidade financeira das fontes de recursos. A medição será executada conforme cronograma físico financeiro anexo ao edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO**

1. O prazo de vigência do Contrato será de a .
2. O presente contrato poderá ser aditado ou prorrogado, mediante acordo entre as partes e formalização por termo aditivo, observado o interesse da Administração e as condições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
3. O valor do contrato poderá ser reajustado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
4. O reajuste será concedido mediante solicitação da contratada, desde que devidamente justificado e instruído com documentos comprobatórios, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses desde a data base.

#### **CLÁUSULA OITAVA: O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

1. Os recursos para realização das obras serão oriundos de recursos próprios.

Ano	Entidade	Dotação	Subelemento	Valor

#### **CLÁUSULA NONA: OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a correta instalação e funcionamento dos equipamentos, garantindo acesso adequado aos locais de alocação;
- b. Realizar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, observada a legislação vigente;
- c. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e atestar a execução do objeto, comunicando à CONTRATADA eventuais irregularidades constatadas;
- d. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre ocorrências que possam prejudicar o cumprimento do contrato, concedendo prazos para adoção das providências cabíveis;
- e. Abster-se de realizar manutenções, reparos ou modificações nos equipamentos locados sem a prévia anuência da CONTRATADA;
- f. Utilizar os equipamentos locados exclusivamente para fins institucionais e de interesse público, zelando pela sua correta utilização;
- g. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer falhas, defeitos ou necessidades de substituição dos equipamentos;
- h. Fornecer, quando necessário, os insumos de papel A4 para utilização nas impressoras, por se tratar de insumo não incluído no fornecimento da CONTRATADA;
- i. Cumprir as disposições do Edital, do Termo de Referência e demais anexos que integram este contrato.

## 2. São obrigações da Contratada:

- a. Fornecer, entregar, instalar e configurar os equipamentos novos objeto deste contrato, em perfeitas condições de uso, observadas as especificações técnicas constantes do Edital e seus anexos;
- b. Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, realizando, às suas expensas, a manutenção preventiva e corretiva necessária;
- c. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento que apresente defeito ou impossibilidade de uso, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- d. Disponibilizar suporte técnico remoto em até 4 (quatro) horas e suporte presencial em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura do chamado pela CONTRATANTE;
- e. Fornecer, sem custos adicionais, todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como toners, tintas e peças de reposição, excetuando-se apenas o fornecimento de papel;
- f. Arcar com todas as despesas de transporte, instalação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- g. Manter equipe técnica qualificada e infraestrutura adequada para assegurar a execução eficiente e contínua do objeto contratual;
- h. Cumprir a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo correto tratamento de dados pessoais eventualmente acessados ou processados em decorrência da execução do contrato;
- i. Responder integralmente por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas, defeitos, omissões ou imperfeições na execução do objeto;
- j. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória;
- k. Observar integralmente as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta vencedora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- l. A CONTRATADA obriga-se a observar os seguintes prazos máximos para execução do objeto e atendimento às demandas da CONTRATANTE:
  - I - Instalação e configuração dos equipamentos após a assinatura do contrato: até 10 (dez) dias;
  - II - Atendimento remoto a chamados de manutenção: até 4 (quatro) horas;
  - III - Atendimento presencial para manutenção corretiva: até 24 (vinte e quatro) horas;
  - IV - Substituição temporária de equipamento com defeito\*: até 24 (vinte e quatro) horas;
  - V - Substituição definitiva de equipamento com defeito\*\*: até 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos nesta cláusula ensejará a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração.

\* Substituição temporária refere-se à disponibilização de equipamento similar em perfeitas condições de uso, enquanto não solucionado o defeito do equipamento original.

\*\* Substituição definitiva refere-se à troca em caráter permanente do equipamento defeituoso por outro de mesmas especificações técnicas ou superiores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 92, XVI)**

1. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art. 92, XVII)**

1. O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 2864/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Paraíso - SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. Gestor de Contrato: AAAAAAAAAA.
3. Fiscal de Contrato: AAAAAAAAAA, cabendo-lhe a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.
4. A Gestão e fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material/ou serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 104 da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OS CASOS DE EXTINÇÃO (art. 92, XIX)**

1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 92 inciso XIX, e 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis quanto ao contraditório, ampla defesa e consequências da extinção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO (art. 92, § 1º)**

1. É declarado competente o foro da sede da Comarca de São Miguel do Oeste/SC, para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- a) Licitação internacional para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte ou por agência estrangeira de cooperação;
- b) Contratação com empresa estrangeira para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior precedida de autorização do Chefe do Poder Executivo;
- c) Aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

1. As partes se comprometem a observar e cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como o Decreto Municipal nº 3.318/2025, que a regulamenta, incluindo todas as obrigações de tratamento, armazenamento, segurança, sigilo, transferência, consentimento, direitos dos titulares e responsabilização previstas na legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PUBLICAÇÃO**

1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

2. Para fins de garantir à ampla publicidade, este contrato será divulgado:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- II - Página do Município de Paraíso/SC;
- III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

Paraíso/SC, de 2025.

<hr/> <b>XXXXX</b> Prefeito Municipal de Paraíso/SC	<hr/> <b>Xxx</b> CONTRATADO
--	--------------------------------

CONTRATANTE	
<p>DECLARO que sou Gestor do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar e gerir o cumprimento deste contrato no que se refere à Secretaria a qual estou vinculado.</p> <p>_____</p>	<p>Após análise do conteúdo do contrato acima, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela legislação vigente, opinando assim, pela assinatura do presente contrato.</p> <p>_____</p> <p><b>XXXXXXXXXX</b> Procuradora do Município OAB/SC nº 000</p>

