

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE ARARANGUÁ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 70/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS**

(Processo Administrativo nº 116/2026)

Torna-se público que a **Secretaria de Administração**, sediada à Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200 – Centro – Araranguá/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA para REGISTRO DE PREÇOS, pelo menor preço por **item** nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar nº 310/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 Decreto nº 11572 de 30 de janeiro de 2024 - Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do Município de Araranguá/SC, Decreto nº 12909/2026.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**Recebimento das Propostas: das 14h00 do dia 21 de maio de 2026 até às 13h45min do dia 08 de junho de 2026.**

**Início da Sessão de Disputa de Preços: 14h00 do dia 08 de junho de 2026, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), horário de Brasília – DF.**

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos, por preço de página impressa com fornecimento de equipamentos, seus acessórios e insumos (exceto papel e grampos), manutenção preventiva e corretiva, instalação, treinamento de uso, sistema de contabilização/bilhetagem e suporte técnico, para toda estrutura administrativa municipal incluindo, fundos e FAMA, de acordo com as especificações técnicas constantes do termo de referência (anexo I).**

A licitação será julgada **pelo menor valor por item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, e seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.
- 2.2. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Araranguá ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 2.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Araranguá, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.5. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



2.8. 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 Federal n. 14.133/2021.

2.9. Os profissionais organizados na forma de cooperativas somente podem participar de licitação e serem contratadas acaso comprovem a possibilidade de executar o objeto do contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o Município de Araranguá e os cooperados, atendidas as condições do artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.10. 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.

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

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

2.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.

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

### 3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro, que será auxiliado pela **equipe de apoio e secretaria requisitante**, de acordo com o seguinte procedimento:

- (a) publicação do Edital;
- (b) credenciamento no sistema de licitações;
- (c) eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (d) resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (e) cadastramento da proposta e envio dos documentos de habilitação no sistema de licitações;
- (f) avaliação das condições de participação;
- (g) apresentação de propostas e lances;
- (h) julgamento;



- (i) verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- (j) negociação;
- (k) habilitação;
- (l) declaração de vencedor;
- (m) interposição de recurso;
- (n) adjudicação e homologação.

#### 4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.1. Os interessados deverão providenciar seu credenciamento, com atribuição de chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis pelo *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**

4.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico realizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá;

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município de Araranguá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros;

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

4.5. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, 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;

4.6. A participação na sessão pública do Pregão Eletrônico, bem como o encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, dar-se-á exclusivamente por meio do acesso ao *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**, mediante a chave de acesso e a senha do credenciado, observado a data e o horário limite estabelecido no item 6 deste Edital;

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como as mensagens disponibilizadas por meio do *site*, desde a data da publicação do Edital. Fica a Administração isenta de qualquer responsabilidade diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua conexão ou desconexão;

4.8. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.



## 5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos e impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.
- 5.3. O pregoeiro deverá receber o pedido de esclarecimento e impugnação e remetê-lo imediatamente à **Secretaria Requisitante**, para que ofereça resposta motivada.
- 5.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no mesmo sistema que o Edital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.5. Acaso o pedido de esclarecimento ou impugnação não seja respondido até o último dia útil anterior à abertura do certame, ela deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da licitação.
- 5.6. Acolhida a impugnação, caso a modificação comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando os prazos mínimos do artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

- 6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sua proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo, os documentos de habilitação, serão exigidos somente do (s) vencedor (s) e deverão ser inseridos em horário estabelecido durante a sessão.
- 6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 6.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- 6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa caso deseje usufruir do tratamento diferenciado, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 a 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e neste Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas após a fase de envio de lances.
- 6.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, observando as indicações do Anexo I do edital, bem como a indicação do desconto mínimo permitido. A cotação deverá ser em percentual com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula, contando **valor por item**, descrição detalhada.
- 7.1.1. – O valor máximo estimado em edital é critério de aceitabilidade de proposta.**
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4. O desconto, 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.
- 7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, para fins de registro de preços a validade de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da Ata.

7.9. **Por se tratar de serviço, no campo marca/modelo o licitante deverá preencher como "PRÓPRIO", para que não haja identificação do licitante.**

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

8.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida pelo Pregoeiro (a). Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

### **8.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

8.2. No início da sessão o Pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que identifique o licitante.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado por **item**, para os serviços.

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor isuperior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. 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 **de R\$ 0,001 (1 milésimo de centavo)**.

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

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de **disputa aberta**.

8.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.
- 8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), colocações.o Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais
- 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado antes.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas pelo menos **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no *site* utilizado para divulgação.
- 8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19. Em relação ao(s) **aos 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, quando aplicável.
- 8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **cinco minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



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

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

8.19.5. Decorrida a etapa de lances, será concedida a prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superior da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos termos da Lei Municipal nº 310/2021 de 19/03/2021, **considerando –se os limites legais de exclusividade.**

8.19.5.1 Para efeitos do Art. 20 da Lei Municipal nº 310/2021, considera-se:

I – local ou municipal: o limite geográfico do município de Araranguá;

II – regional: o âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios do Extremo Sul Catarinense – AMESC;

8.19.6.

8.20. 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.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal n. 14.133/2021, nesta ordem:

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

8.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

8.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

8.20.2.2. empresas brasileiras;

8.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n. 12.187/2009.



8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. 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.

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

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

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

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

8.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, artigo 36 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, observada a abrangência da penalidade, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

c) **SICAF.**

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n. 8.429/1992.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 6.4 deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



- 9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.6.1. contiver vícios insanáveis;
  - 9.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 9.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 9.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 9.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a planilha elaborada por ele, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.10. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a fase de habilitação.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo máximo de até **2 (duas) horas** após o encerramento da fase de negociação.
- 10.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**
- 10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - 10.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 10.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 10.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



10.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

### 10.3 Qualificação Econômico e Financeira

10.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.3.3 **Balanco Patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis** exigíveis e apresentados na forma da lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato

10.3.4 As empresas que adotam o **Livro Diário, na forma física**, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, **registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;**

10.3.5 Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, **até o dia 30 de abril de cada ano**. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior

10.3.6 **As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16)

10.3.7 Os documentos referidos no item 10.3.6 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018)

10.3.8 Comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de **índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um)**, com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):



$$LG = \frac{AC+R}{PC+ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AC}{PC+PN}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral  
AC = Ativo Circulante  
RPL = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
LC = Liquidez Corrente  
PNC = Passivo Não Circulante

10.3.4 - No caso de empresas abertas no exercício, o item 10.3.3 deverá ser atendido com o balanço de abertura, assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

10.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Para o estado de Santa Catarina, disponível através do endereço <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>.

Para as certidões emitidas em outros estados será observado as orientações constantes das mesmas.

10.3.6. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.7. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, ou declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, atestando o preenchimento dos requisitos legais para tanto, para comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor Individual e Empresa de Pequeno Porte.

#### 10.4. Qualificação Técnica e outras declarações

10.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, compatível e/ ou semelhante em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente **licitação em 50% (cinquenta por cento)** do quantitativo licitado.

O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da, ou qualquer outra forma de que o MUNICIPIO possa valer –se para manter contato com a declarante.

10.4.2. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

10.4.3. Declaração de Parentesco

10.4.4. Modelo de declaração de idoneidade para licitar

10.4.5. Declaração de Enquadramento



10.4.6. Declaração de disponibilidade dos equipamentos necessários à prestação de serviços devidamente datada e assinada;

10.4.7. Declaração de conhecimento para execução dos serviços;

**10.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas**, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, conforme artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

10.6. Para fins de habilitação os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou assinados digitalmente.

10.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

10.10. A verificação pelo pregoeiro, em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.11. A verificação no PNCP ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021):

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

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



10.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.10.1.

10.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 42 da Lei Complementar 123/2006).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a **intenção** de recorrer no prazo de até **10 (dez) minutos** da disponibilização ou da lavratura do ato recorrido, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo agente de licitação ao vencedor.

11.2.2. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

11.2.3. As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, exclusivamente pelo site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso e as contrarrazões, caso haja, para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de licitação.



## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e da Lei Municipal 4.056/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação;

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

12.2 Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021 e na Lei Municipal 4.056/2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:



- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou, caso a não tenha sido firmado contrato, sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização pela Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos do município, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis, representação contra os atos da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, a ser encaminhada ao Secretário de Administração, que a receberá sem efeito suspensivo e decidirá a seu respeito após ouvida a Procuradoria-Geral do Município.



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

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

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

12.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas conforme a dosimetria prevista no Artigo 71 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá e são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.17 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma do artigo 72 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar O CONTRATO E/OU ATA DE SRP, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Araranguá.

13.2. O licitante vencedor por item deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.

13.3. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 12.1., dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto na Lei nº. 14.133/2021.

13.5. A contratação com o (s) fornecedor (es) registrado (s), após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.



13.6 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

13.7 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.8 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos contribuições federais a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e, estadual e municipal e CNDT, sob pena de a contratação não ser concretizada, devendo manter estas certidões atualizadas.

13.9 Se a documentação anteriormente apresentada para habilitação ou constante do cadastro estiver dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação da mesma.

13.10. A ata de Registro de Preços pode ser objeto de alteração, aplicando – se as normas e os mesmos pressupostos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e regulamento específico.

13.11. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços regem-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento específico.

13.12. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (hum) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, restaurando –se para o período de prorrogação, o quantitativo original, independentemente do que se tenha contratado pelo município no primeiro ano de vigência, conforme disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



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

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

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

14.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e *site* oficial da **Prefeitura Municipal de Araranguá/SC** – [www.ararangua.sc.gov.br](http://www.ararangua.sc.gov.br) e no *site* [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Ata de SRP

ANEXO II.1 – Minuta de Contrato

ANEXO III – Modelo de Declaração de Parentesco

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade para Licitar

Araranguá, XX de xxxxxxxxxxx de 2026.

**Volnei Roniel Bianchin da Silva**  
**Secretário de Administração**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O objeto deste processo é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, POR PREÇO DE PÁGINA IMPRESSA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SEUS ACESSÓRIOS E INSUMOS (EXCETO PAPEL E GRAMOS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO DE USO, SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO/BILHETAGEM E SUPORTE TÉCNICO, PARA O MUNICÍPIO, FUNDOS E FUNDAÇÃO AMBIENTAL, de acordo com as especificações técnicas constantes a seguir:

### 2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS/QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR MÁXIMO ADMITIDO

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor - Máx. Unit. Admitido (R\$)	Valor - Máx. Total Admitido (R\$)
1	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EQUIPAMENTOS COLOR	UNIDADE	96.000,0000	0,4100	39.360,00
2	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EQUIPAMENTOS RIBBON	UNIDADE	504.000,0000	0,1200	60.480,00
3	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EQUIPAMENTOS P&B	UNIDADE	5.880.000,0000	0,0930	546.840,00
<b>VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO (R\$)</b>					<b>646.680,00</b>

**Valor máximo admitido para a contratação: R\$ 646.680,00 (Seiscentos e quarenta e seis mil seiscentos e oitenta reais)**

### 3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa a prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando a disponibilização de 210 equipamentos. Atualmente, o Município opera com um parque de aproximadamente 150 equipamentos sob o mesmo regime de locação.

O aumento quantitativo reflete a expansão das demandas administrativas e o crescimento do atendimento ao público nas diversas secretarias municipais, exigindo uma estrutura de suporte documental proporcional à realidade atual da administração.

Nos últimos 4 anos o Município conta com aproximadamente mais 4 unidades de saúde e mais profissionais nas unidades para atendimento (mais 4 fonoaudiólogos, 2 nutricionistas e 8 médicos). Novas unidades de ensino foram instaladas (3 escolas integrais e ampliação de várias escolas e CEIs). Novos locais públicos como a Arena, nova Biblioteca e Galeria de Artes, Sala do Empreendedor e outros que já existiam como a FAMA, Conselho Tutelar, CREAs, receberam equipamentos do contrato atual. Esse índice de crescimento foi considerado para projetar a demanda por novos equipamentos de impressão para os próximos anos. O retorno do atendimento da Secretaria de Saúde para o Hospital Bom Pastor que está quase pronto, a instalação do Parque dos Dinossauros entre outras obras em conclusão também estão sendo consideradas nos quantitativos aqui apresentados.



Considerando os estudos realizados, a contratação de empresa especializada, com o fornecimento de equipamentos semi-novos e padronizados, mostra-se a solução mais vantajosa.

A padronização garante:

Agilidade na manutenção: menor variedade de peças e suprimentos.

Facilidade operacional: interface uniforme para os servidores municipais.

Gestão centralizada: maior controle sobre o volume de impressões e custos por página.

Apesar do aumento significativo de 60 equipamentos em relação ao contrato vigente, a pesquisa de preços demonstrou que o valor total estimado não ultrapassa muito os valores praticados nos contratos atuais (R\$ 592.114,14).

Este fenômeno de economia de escala e otimização de custos foi viabilizado por uma decisão estratégica da gestão:

Supressão de equipamentos A3: Identificou-se que a impressora de grande porte (A3) que era alugada, elevava consideravelmente o valor do contrato e possui baixa frequência de uso atualmente.

Uso de Plotters Próprias: A necessidade de impressões em grandes formatos passou a ser suprida por plotters específicas adquiridas pelo Município, tornando obsoleta a manutenção de multifuncionais A3 no contrato de outsourcing.

Importante ainda esclarecer que o valor contratado deve considerar sempre um volume de impressões a mais para que não sejamos surpreendidos com falta de saldo no momento do pagamento no final de cada mês. Em 2025 o valor realmente pago considerando todos os contratos foi 70% menor que o valor contratado.

Portanto, a solução proposta não apenas atende à nova demanda quantitativa do Município de Araranguá, como também promove a modernização do parque tecnológico com responsabilidade fiscal. A troca de equipamentos subutilizados e caros por um número maior de equipamentos funcionais e padronizados assegura a eficiência administrativa e o melhor aproveitamento do recurso público.

### **3. CRITERIOS DE JULGAMENTO**

Pregão Eletrônico, julgamento por item para registro de preços.

### **4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

A empresa contratada deve disponibilizar equipamentos de impressão, cópias e digitalização, semi-novos (usados c/ limite máxima de 30.000 páginas tiradas, conforme relatório do equipamento), conforme características mínimas especificadas neste termo de referência. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

Os equipamentos deverão obrigatoriamente ser de um único fabricante e de um mesmo modelo para cada tipo de equipamento constante deste Termo de Referência, visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários. As características aqui apresentadas visam demonstrar as funcionalidades mínimas necessárias.

A licitante poderá definir características superiores às mínimas estabelecidas, visando o melhor atendimento global.

A exigência de equipamentos também se aplica às reposições futuras, tal como substituição de equipamento removido para manutenção, excetuando-se o equipamento que retorne à contratante após manutenção externa.



Fazem parte do escopo da manutenção, todas e quaisquer reparações, inclusive de danos eventualmente ocasionados pela operação inadequada. É de responsabilidade da licitante a orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos.

Nos casos de furto, roubo ou acidente (incêndio, intempérie climática, etc), a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro de características iguais ou superiores, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Entenda-se como equipamento multifuncional o equipamento composto de um único volume físico final, ou seja, não serão aceitos equipamentos constituídos pela interligação de múltiplos equipamentos independentes mesmo que conectados física e ou logicamente.

Faz parte do escopo dos serviços a realização de testes e eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos municipais.

Todos os materiais, equipamentos e serviços fornecidos deverão atender às normas técnicas e padrões mínimos de qualidade, observando as normas da ABNT e demais órgãos competentes, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

#### 4.1. EQUIPAMENTOS

Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias e devem conter as características mínimas deste edital:

**Tipo 1 - Impressora Color** Tipo: Impressora; Tecnologia: Laser de folha solta ou led; Impressão coloridas; Qualidade de impressão mínima dpi; 1.200 x 600 dpi Velocidade de impressão colorida mínima: 35 ppm para Páginas em Preto e Branco e em Cores no tamanho Carta; Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, protocolo TCP/IP, USB 2.0; Deve utilizar toner preto para 15.000 páginas com 5% de cobertura de área, conforme novo padrão de cobertura ISO/IEC 19798; Deve utilizar toners coloridos para 10.000 páginas com 5% de cobertura de área conforme novo padrão de cobertura ISO/IEC 19798; Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática; Memória mínima: 512 MB; Capacidade mínima de alimentação de papel de 550 folhas; Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3 da Adobe Original; Compatibilidade com sistema operacional Windows 7 e Linux nas versões derivadas da distribuição Ubuntu; Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4, carta e ofício; Deve aceitar os seguintes tipos de papel: papel comum e reciclado, papel espesso, transparência, etiquetas, acetatos, papel revestido, papel grosso de 60 à 220 gramas.

**Tipo 2 – Multifuncional rápida** Tipo: Multifuncional; Cartucho de toner original mínimo para 20.000 paginas; Tecnologia: Laser de folha solta; Possuir painel de operações ou manuais, em língua Portuguesa; Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta; Velocidade de cópia mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex; Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, USB 2.0; Qualidade de impressão mínima: 600 x 600 dpi; Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática; Capacidade de redução e ampliação; Memória mínima: 1 GB Padrão (Processador Dual-core 1 GHz ); Capacidade de alimentação de papel padrão de 550 folhas; Deve permitir a digitalização colorida de documentos em formato carta, A4 e ofício; Deve permitir o envio automático de documentos digitalizados para servidor de arquivo e/ou



para e-mail, devendo para tanto acompanhar os softwares necessários para atendimento da função; Suporte para impressão em linguagem de Descrição de Páginas (PDL) = PCL5, PCL6 e PostScript 3 da Adobe Original; Compatibilidade com sistema operacional Windows 7 e Linux nas versões derivadas da distribuição Ubuntu; Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização mínima de 50 folhas; Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4, carta, etiquetas; Deve possuir sistema de senhas para cópias e impressões para no mínimo 100 contas e integração com LDAP; Permitir aos administradores travar e desabilitar o painel de controle, restringindo o acesso ao equipamento;

**Tipo 3 - Multifuncional** Tipo: Multifuncional; Cartucho de toner original mínimo para 15.000 paginas; Tecnologia: Laser de folha solta; Possuir painel de operações ou manuais, em língua Portuguesa; Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta; Velocidade de cópia mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex; Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, USB 2.0; Qualidade de impressão mínima: 600 x 600 dpi; Permitir aos administradores travar e desabilitar o painel de controle, restringindo o acesso ao equipamento; Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática; Capacidade de redução e ampliação; Memória padrão 256MB; Capacidade de alimentação de papel padrão de 300 folhas; Deve permitir a digitalização colorida de documentos em formato carta, A4 e ofício; Deve permitir o envio automático de documentos digitalizados para servidor de arquivo e/ou para e-mail, devendo para tanto acompanhar os softwares necessários para atendimento da função; Suporte para impressão em linguagem de Descrição de Páginas (PDL) = PCL5, PCL6 e PostScript 3 da Adobe Original; Compatibilidade com sistema operacional Windows 7 e Linux nas versões derivadas da distribuição Ubuntu; Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização mínima de 50 folhas; Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4, carta, etiquetas; Gramatura papel de 60 a 220g.;

**Tipo 4 - Impressora Mono** Tipo: Impressora; Cartucho de toner original mínimo para 15.000 paginas; Tecnologia: Laser de folha solta; Impressão Monocromáticas; Velocidade de impressão monocromática mínima: 42 páginas por minuto em tamanho carta; Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base,-TX, protocolo TCP/IP; Qualidade de impressão mínima 1.200 x 600 Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática; Memória mínima: 256 MB; Capacidade de alimentação de papel mínima de 250 folhas com capacidade máxima de 550 folhas; Possuir 01 gaveta by-pass para 50 folhas; Linguagens de descrição de página PCL 5e, PCL 6, PostScript3 original da Adobe; Compatibilidade com sistema operacional Windows 7 e Linux nas versões derivadas da distribuição Ubuntu; Capacidade de impressão em tamanhos A4 e carta e ofício; Deve aceitar os seguintes tipos de papel: papel comum e reciclado etiquetas de 60 à 162 g/m;

**Tipo 5 - Impressora Térmica** Tipo: Impressora térmica; Tecnologia: Impressão por transferência térmica ou térmica direta; Possuir painel de operações com indicador de status de LED e botões de avançar/pausar; Possuir conectividade USB e Ethernet de fábrica, ou USB e Bluetooth 4.1 de fábrica; Qualidade de impressão mínima: 203 dpi/8 pontos por mm; Memória padrão mínima: 128 Mb; Velocidade de impressão: 6 pol./152 mm por segundo Deve apresentar sensor de mídia: sensor de marca escura e posição; Deve apresentar destacador ou guilhotina de fábrica; Deve imprimir nas proporções de códigos de barras 1D e 2D; e fontes de elementos gráficos nos padrões ZPL II e ZPL; Largura de mídia de 1 a 4 polegadas; Comprimento de etiqueta de no mínimo 38 polegadas.



#### 4.2. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A entrega, instalação física, configuração e testes de funcionamento dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para 30 % (trinta por cento) dos equipamentos contratados e 90 (noventa) dias para o restante, contados da data de assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Compras emitida.

O Setor de TI Municipal definirá os locais de instalação e armazenamento para os equipamentos fornecidos pela licitante, estando desde já acordado que os locais de instalação dos equipamentos poderão ser em sua sede ou em outras unidades públicas municipais.

O Setor de TI poderá solicitar à licitante o remanejamento dos equipamentos, quando achar necessário sem qualquer custo adicional à Contratante.

Caso os equipamentos fornecidos apresentem problemas frequentes de atolamento de papel, que exija o aquecimento dos mesmos, é de responsabilidade da licitante o fornecimento e instalação de estufa respectiva, com capacidade mínima de 500 folhas A4, incluindo a reposição dos acessórios necessários (lâmpadas, resistências, etc.) sem qualquer custo adicional à Contratante.

Os equipamentos disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços deverão ser identificados individualmente pela própria empresa contratada, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao Município.

Não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho. Os equipamentos serão instalados na Prefeitura e nas diversas unidades de atendimento municipais e os endereços serão fornecidos pelo Setor de TI Municipal.

A locação terá início a partir da data de aceite dos equipamentos, devidamente instalados, configurados, testados e em pleno funcionamento, mediante verificação por servidor do Setor de TI Municipal ou designado por ele.

#### 4.3. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E CONSUMO ESTIMADO

##### *Legenda dos equipamentos / suprimentos*

<b>Tipo 1 - Impressora Color</b>	Impressora à Jato de tinta Color/A4/Rede
<b>Tipo 2 - Multifuncional rápida</b>	Multifuncional Laser Monoc./A4/Rede/mais rápida
<b>Tipo 3 - Multifuncional</b>	Multifuncional Laser Monoc./A4/Rede/
<b>Tipo 4 - Impressora Mono</b>	Impressora Laser Monoc./A4/Rede.
<b>Tipo 5 - Impressora Térmica + suprimento mensal</b>	Impressora térmica Monoc./Ribom/Rede

##### **Prefeitura**

Ordem Geral	Ordem Órgão	Equipamentos	Setor	Consumo cópias/mês
1	1	Tipo 1- Impressora Color	TI	2.000
2	2	Tipo 3 - Multifuncional	TI	1.500
3	3	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Pessoal	5.000



4	4	Tipo 3 - Multifuncional	Pessoal	2.500
5	5	Tipo 4 - Impressora mono	IPTU	5.000
6	6	Tipo 2 - Multifuncional rápida	IPTU	5.000
7	7	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Fiscalização de Tributos	2.500
8	8	Tipo 3 - Multifuncional	Trânsito	1.500
9	9	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Tesouraria	2.500
10	10	Tipo 3 - Multifuncional	Administração	1.500
11	11	Tipo 3 - Multifuncional	Secretaria de Obras Márcio	1.500
12	12	Tipo 3 - Multifuncional	Obras - Recepção	1.500
13	13	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Licitações	2.500
14	14	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Procuradoria	2.500
15	15	Tipo 4 - Impressora mono	Procuradoria - Recepção	2.500
16	16	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Dívida Ativa	2.500
17	17	Tipo 3 - Multifuncional	Planejamento	1.500
18	18	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Prestação de Contas	2.500
19	19	Tipo 4 - Impressora Mono	Arena	1.500
20	20	Tipo 3 - Multifuncional	Frotas	1.500
21	21	Tipo 3 - Multifuncional	Sala do Empreendedor	1.500
22	22	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Protocolo	2.500
23	23	Tipo 3 - Multifuncional	FAMA	1.500
24	24	Tipo 3 - Multifuncional	PROCON	1.500
25	25	Tipo 3 - Multifuncional	Agricultura	1.500
26	26	Tipo 3 - Multifuncional	Posturas	1.500
27	27	Tipo 3 - Multifuncional	REURB	1.500
28	28	Tipo 3 - Multifuncional	Chefia de Gabinete	1.500
29	29	Tipo 3 - Multifuncional	Contabilidade	1.500
30	30	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Reserva extra (instalação futura)	2.500
			<b>Sub-total</b>	<b>66.000</b>

#### Educação

Ordem Geral	Ordem Órgão	Equipamentos	Setor	Consumo cópias/mês
31	1	Tipo 3 - Multifuncional	Secretaria de Educação	2.000
32	2	Tipo 1 - Impressora Color	Secretaria de Educação	4.000
33	3	Tipo 4 - Impressora Mono	Secretaria de Educação	2.500
34	4	Tipo 4 - Impressora Mono	Seretaria - Educação Infantil	2.500



35	5	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Secretaria de Educação	5.000
36	6	Tipo 4 - Impressora Mono	Seretaria - Ensino Fundamental	2.500
37	7	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Seretaria - Ensino Fundamental	5.000
38	8	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Secretaria de Educação - Financ. Adm.	5.000
39	9	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Secretaria de Educação - Recepção	5.000
40	10	Tipo 3 - Multifuncional	Cultura	2.000
41	11	Tipo 3 - Multifuncional	Cultura Museu	2.000
42	12	Tipo 4 - Impressora Mono	Biblioteca	2.500
43	13	Tipo 3 - Multifuncional	APOIA e Conselhos (anexo ao CRAS)	2.000
44	14	Tipo 3 - Multifuncional	UAB - UFSC	2.000
45	15	Tipo 3 - Multifuncional	Merenda Escolar	2.000
46	16	Tipo 3 - Multifuncional	Almoxarifado	2.000
47	17	Tipo 3 - Multifuncional	Escola de Formação	2.000
48	18	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Escola Básica Mun. Almerindo	10.000
49	19	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Escola Básica Mun. Jardim Avenidas	10.000
50	20	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Escola Básica Mun. João Matias	10.000
51	21	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Escola Básica Mun. Nova Divinéia	10.000
52	22	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Escola Básica Mun. Otávio	10.000
53	23	Tipo 3 - Multifuncional	Escola Mun. Ed. Infantil F. Adelina Soares	3.000
54	24	Tipo 3 - Multifuncional	Escola Mun. Ed. Infantil F. Adhemar Ghisi	5.000
55	25	Tipo 4 - Impressora Mono	Escola Básica Mun. Jardim Avenidas	5.000
56	26	Tipo 4 - Impressora Mono	Escola Básica Mun. João Matias	5.000
57	27	Tipo 4 - Impressora Mono	Escola Básica Mun. Nova Divinéia	5.000
58	28	Tipo 4 - Impressora Mono	Escola Básica Mun. Otávio	5.000
59	29	Tipo 3 - Multifuncional	Escola Municipal Normélio	2.000
60	30	Tipo 3 - Multifuncional	Escola Municipal Julieta	2.000
61	31	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Escola Municipal Lagoão Ensino Integral	5.000
62	32	Tipo 3 - Multifuncional	Escola Municipal Itoupaba	2.000
63	33	Tipo 3 - Multifuncional	CMAEE - Centro de Educação Especial	2.000
64	34	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Bernadete Costa Nolla	3.000
65	35	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Primeiros Passos	3.000
66	36	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Cantinho do Amor	2.000
67	37	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Criança Feliz	2.000
68	38	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Dona Valda Pagnan	2.000
69	39	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Gente Inocente	3.000
70	40	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Jardim Cibeles	2.000



71	41	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Leda da Silva Machado	2.000
72	42	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Tia Valda	3.000
73	43	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Ilhas	2.000
74	44	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Terezinha Pereira Sá	2.000
75	45	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Crianças Alegres	2.000
76	46	Tipo 3 - Multifuncional	CEI Deomar Morro dos Conventos	3.000
77	47	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Reserva extra (instalação futura)	5.000
78	48	Tipo 3 - Multifuncional	Reserva extra (instalação futura)	2.000
79	49	Tipo 3 - Multifuncional	Reserva extra (instalação futura)	2.000
80	50	Tipo 3 - Multifuncional	Reserva extra (instalação futura)	2.000
Sub-total				183.000

**Secretaria de Saúde**

Ordem Geral	Ordem Órgão	Equipamentos	Setor	Consumo cópias/mês
81	1	Tipo 1 - Impressora Color	Raio X/Ultrassom	2.000
82	2	Tipo 5 - Impressora Térmica + suprimento mensal (impressão com etiqueta 5cmx10cm e com Ribbon)	Laboratório UPA	15.000
83	3	Tipo 5 - Impressora Térmica + suprimento mensal (impressão com etiqueta 5cmx10cm e com Ribbon)	Laboratório Jardim das Avenidas	15.000
84	4	Tipo 5 - Impressora Térmica + suprimento mensal (impressão com etiqueta 5cmx10cm e com Ribbon)	Laboratório Mato Alto	12.000
85	5	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Jardim das Avenidas	2.000
86	6	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Cidade Alta	2.000
87	7	Tipo 4 - Impressora Mono	CEO	2.000
88	8	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Mato Alto Lagoão	2.000
89	9	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Urussanguinha	2.000
90	10	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Morro dos Conventos	2.000
91	11	Tipo 4 - Impressora Mono	Saúde da Mulher - Laboratório	2.000
92	12	Tipo 4 - Impressora Mono	SAD Bom Pastor	2.000
93	13	Tipo 4 - Impressora Mono	SISREG ESF Cidade Alta	2.000
94	14	Tipo 4 - Impressora Mono	Vigil. Epid. (Bom Pastor Dengue)	2.000
95	15	Tipo 4 - Impressora Mono	SAE Aconselhamento	2.000
96	16	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Coloninha NASF	2.000



97	17	Tipo 4 - Impressora Mono	Vigil. Sanitária	2.000
98	18	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Sanga da Toca	2.000
99	19	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Sanga da Areia 15 Recepção	2.000
100	20	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF JD Cibele 7	2.000
101	21	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Hercílio Luz 9	2.000
102	22	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Nova Divinéia	2.000
103	23	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Nova Divinéia	2.000
104	24	Tipo 4 - Impressora Mono	UPA	2.000
105	25	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Hercílio Luz	2.000
106	26	Tipo 4 - Impressora Mono	SAE Farmácia	2.000
107	27	Tipo 3 - Multifuncional	Farmacia	2.000
108	28	Tipo 3 - Multifuncional	UPA Recepção	2.000
109	29	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Coloninha Consultório	2.000
110	30	Tipo 3 - Multifuncional	Saúde da Mulher Ultrassom	2.000
111	31	Tipo 3 - Multifuncional	CAPS	2.000
112	32	Tipo 3 - Multifuncional	SAE Procedimentos	2.000
113	33	Tipo 3 - Multifuncional	Sec. Saúde Geral	2.000
114	34	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Mato Alto	2.000
115	35	Tipo 4 - Impressora Mono	SISREG	2.000
116	36	Tipo 4 - Impressora Mono	CEPAAS CORREDOR	2.000
117	37	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Vila São José	2.000
118	38	Tipo 4 - Impressora Mono	Consultório UPA 1	2.000
119	39	Tipo 3 - Multifuncional	Vigil. Epidemiológica	2.000
120	40	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Jardim Cibele	2.000
121	41	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Policia Rodoviaria	2.000
122	42	Tipo 4 - Impressora Mono	SAE Consultório DST	2.000
123	43	Tipo 4 - Impressora Mono	Saúde da Mulher sala 07	2.000
124	44	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF JD das Avenidas	2.000
125	45	Tipo 4 - Impressora Mono	Consultório Infectologista	2.000
126	46	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Morro dos Conventos	2.000
127	47	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Sanga da Areia	2.000
128	48	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Sanga da Toca	2.000
129	49	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Vila São José	2.000
130	50	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Urussanguinha	2.000
131	51	Tipo 4 - Impressora Mono	ESF Policia Rodoviária	2.000
132	52	Tipo 4 - Impressora Mono	Consultório UPA 2	2.000



133	53	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Sec. Saúde	2.000
134	54	Tipo 4 - Impressora Mono	Consultório UPA 4	2.000
135	55	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Sec. Saúde Recepção	2.000
136	56	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Centro	2.000
137	57	Tipo 4 - Impressora Mono	Consultório UPA 3	2.000
138	58	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Coloninha	2.000
139	59	Tipo 4 - Impressora Mono	Sec. Saúde Regulação	2.000
140	60	Tipo 4 - Impressora Mono	Medico - Polícia Rodoviária	2.000
141	61	Tipo 4 - Impressora Mono	Médico ESF Mato Alto	2.000
142	62	Tipo 4 - Impressora Mono	Medico CAPS Bom Pastor/Con. Med	2.000
143	63	Tipo 3 - Multifuncional	Almoxarifado	2.000
144	64	Tipo 4 - Impressora Mono	Fisioterapia	2.000
145	65	Tipo 4 - Impressora Mono	Saúde da Mulher/Pediatra	2.000
146	66	Tipo 4 - Impressora Mono	Laboratório UPA	2.000
147	67	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Mato Alto/Lagoão	2.000
148	68	Tipo 4 - Impressora Mono	Saúde da Mulher	2.000
149	69	Tipo 3 - Multifuncional	Bem Estar Animal	2.000
150	70	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Vila São José	2.000
151	71	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Jardim das Avenidas	2.000
152	72	Tipo 3 - Multifuncional	Saúde da Mulher	2.000
153	73	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Centro	2.000
154	74	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Jardim Cibebe	2.000
155	75	Tipo 3 - Multifuncional	CEO	2.000
156	76	Tipo 3 - Multifuncional	Farmácia	2.000
157	77	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Arapongas	2.000
158	78	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Arapongas	2.000
159	79	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Arapongas	2.000
160	80	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Espec. Arapongas	2.000
161	81	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Espec. Arapongas	2.000
162	82	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Enfermagem Arapongas	2.000
163	83	Tipo 3 - Multifuncional	UBS Recepção Arapongas	2.000
164	84	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Operária	2.000
165	85	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Operária	2.000
166	86	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Consultório Espec. Operária	2.000
167	87	Tipo 4 - Impressora Mono	UBS Enfermagem Operária	2.000
168	88	Tipo 3 - Multifuncional	UBS Recepção Operária	2.000



169	89	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
170	90	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
171	91	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
172	92	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
173	93	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
174	94	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
175	95	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
176	96	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
177	97	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
178	98	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
179	99	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
180	100	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
181	101	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
182	102	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório ( <i>instalação futura</i> )	2.000
183	103	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
184	104	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
185	105	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
186	106	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
187	107	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
188	108	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
189	109	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
190	110	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
191	111	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
192	112	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000
193	113	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade ( <i>instalação futura</i> )	2.000



194	114	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade <i>(instalação futura)</i>	2.000
195	115	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade <i>(instalação futura)</i>	2.000
196	116	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade <i>(instalação futura)</i>	2.000
197	117	Tipo 4 - Impressora Mono	Bom Pastor Consultório Especialidade <i>(instalação futura)</i>	2.000
198	118	Tipo 3 - Multifuncional	<i>Reserva extra (instalação futura)</i>	2.000
199	119	Tipo 4 - Impressora Mono	<i>Reserva extra (instalação futura)</i>	2.000
200	120	Tipo 4 - Impressora Mono	<i>Reserva extra (instalação futura)</i>	2.000
<b>Sub-total</b>				<b>276.000</b>

#### Secretaria de Assistência Social

Ordem Geral	Ordem Órgão	Equipamentos	Setor	Consumo cópias/mês
201	1	Tipo 2 - Multifuncional rápida	Secretaria	1.500
202	2	Tipo 3 - Multifuncional	Secretaria - Bolsa Família	1.500
203	3	Tipo 3 - Multifuncional	CREAS	1.500
204	4	Tipo 3 - Multifuncional	CREAS - Bolsa Família	1.500
205	5	Tipo 3 - Multifuncional	CRAS	1.500
206	6	Tipo 3 - Multifuncional	Secretaria	1.500
207	7	Tipo 3 - Multifuncional	Conselho Tutelar	1.500
208	8	Tipo 3 - Multifuncional	CRAS Nova	1.500
209	9	Tipo 3 - Multifuncional	CREAS Nova	1.500
210	10	Tipo 3 - Multifuncional	<i>Reserva extra (instalação futura)</i>	1.500
<b>Sub-total</b>				<b>15.000</b>

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	CEP
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEC	R. GIÁCOMO ANTÔNIO MAZZUCO, 33 – CIDADE ALTA	88901-042
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEC	AV. SETE DE SETEMBRO, 209 – CIDADE ALTA	88901-038
CEI. CANTINHO DO AMOR	R. GUILHERME KRETSCHMER, 219 – URUSSANGUINHA -	88906-636



CEI. CIDADE ENCANTADA	AV. CEL. JOÃO FERNANDES, 2340 – JARDIM DAS AVENIDAS	88906-003
CEI. CRIANÇA FELIZ	R. PREF. ABEL ESTEVES DE AGUIAR, 2057 – COLONINHA	88906-768
CEI. TIA VALDA	R. MARCELO TODESCHINI, 60 – POLICIA RODOVIÁRIA	88902-408
CEI. DONA VALDA PAGNAN	AV. ENGENHEIRO MESQUITA, 20 – CENTRO	88900-055
CEI. GENTE INOCENTE	R. JOÃO BELMIRO NUNES, 50 – MATO ALTO	88904-166
CEI. JARDIM CIBELE	R JOAQUIM CRISTIANO DE MEDEIROS, 353 – JARDIM CIBELE	88901-258
CEI. LEDA DA SILVA MACHADO	R. PORFÍRIO LOPES DE AGUIAR, 1050 – ALTO FELIZ	88905-018
CEI. MARIA E JOÃO	AV. CEL. JOÃO FERNANDES, 645 – URUSSANGUINHA	88905-460
CEI. PEQUENOS E BRILHANTES	AV. PARAÍSO, 358 – ARAPONGAS	88906-524
CEI. PEQUENOS NOTÁVEIS	R. ARINO JOÃO PATRICIO, 591 – SANGA DA AREIA/ARARAS	88902-550
CEI. PRIMEIROS PASSOS	R. DANÚBIO CELUROS DE SOUZA, 250 – ARAPONGAS	88906-522
CEI. PROF. BERNADETE COSTA NOLLA	AV. CAPITÃO PEDRO FERNANDES, 1200 – CENTRO CÍVICO	88905-104
CEI. REINO DA FANTASIA	R. JUVENAL DA SILVA, 120 – MORRO DOS CONVENTOS	88911-468
CEI. SÃO JOSÉ	AV. VEREADOR MANOEL COSTA, 444 – JARDIM DAS AVENIDAS	88906-088
CEI DE ILHAS	RUA REDUZINO JOÃO ALEXANDRINO - BALNEÁRIO DE ILHAS (HERCÍLIO LUZ)	88912-508
CEI NOVA DIVINEIA	RUA PADRE ÉZIO JULLY – NOVA DIVINEIA	
EBM. ALMERINDO MANOEL DA LUZ	RUA PEDRO MANOEL GOMES, 164, POLÍCIA RODOVIÁRIA	88902-220
EBM. JARDIM DAS AVENIDAS	R. FLOR DE MAIO, 660 – JARDIM DAS AVENIDAS	88906-022
EBM 12 SALAS	R. FLOR DE MAIO, JARDIM DAS AVENIDAS	
EBM. JOÃO MATIAS	TV. PEDRO ROSALINO CORREA, 200 – COLONINHA	88906-788
EBM NOVA DIVINEIA / EJA	R. JOSÉ FRANCISCO ALVES, 401 – NOVA DIVINEIA	88905-228
EBM. OTÁVIO MANOEL ANASTÁCIO	R. JOAQUIM CRISTIANO DE MEDEIROS, 344 – JARDIM CIBELE	88901-258
EMEIF. ADELINA MARIA SILVANO SOARES	R. SEVERINO CLEMES DA ROSA, 84 – SANTA BARBARA	88904-076
EMEIF. ADHEMAR GHISI	R. MANOEL TELESFORO MACHADO, 238 – CIDADE ALTA	88901-100



EM. CRIANÇAS ALEGRES	R. BRAULIA TEIXEIRA, 60 – SANGA DA AREIA	88902-614
EM. ITOUPABA	ÁREA RURAL, 4487 – AREA RURAL DE ARARANGUA	88913-899
EM. LAGOÃO	R. CARLOS CARDOSO, 1657 – LAGOÃO	88904-274
EM. NORMÉLIO JOSÉ EMIDIO	AL. ANTONIO ALVES DA SILVA, 6770 – SANTA CATARINA	88902-410
EM. PROF JUDITE BRIGIDA LUCIO	ROD. BENTO LUCIO PRUDENCIO, 1600 – SANGA DA TOCA 1º	88910-135
PRÉ-ESCOLAR RAI DE LUAR	R. CARLOS CARDOSO, 605 – LAGOÃO	88904-334
PRÉ-ESCOLAR SONHO INFANTIL	R. MARIA DE OLIVEIRA GONÇALVES, 209 – SANGA DA TOCA	88910-028
CMAEE – Centro Municipal Atendimento Educacional Especializado	R. CAETANO LUMMERTZ, 1120 - CENTRO	88905-468
UAB – UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL	R. SALVATO PALADINI, 185 – NOVA DIVINÉIA	88905 -226
Casa da Cultura - Museu	Avenida Sete de Setembro, Centro	

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA24): Av. XV de Novembro, nº 344, bairro Cidade Alta, em Araranguá/SC.

PSF Sanga da Toca: Rua Serafim Manoel de Souza, nº 165, bairro Sanga da Toca, em Araranguá/SC.

PSF Sanga da Areia: Rua Manoel Patrício Cândido Teixeira, nº 64, próximo a Igreja Católica, bairro Sanga da Areia, em Araranguá/SC.

PSF Polícia Rodoviária: Rua Marcelo Todeschini, nº 100, ao lado da Creche, bairro Polícia Rodoviária, em Araranguá/sc.

PSF Jardim Cibele: Rua Joaquim Cristiano Medeiros, nº 353, próximo ao Colégio, bairro Jardim Cibele, em Araranguá/SC.

PSF Mato Alto e Lagoão: Rua Dorvalina Broca Pascoali, nº 813, bairro Mato Alto, em Araranguá/SC.

PSF Cidade Alta: Rua Giácomo Mazzuco, nº 43, bairro Cidade Alta, em Araranguá/SC.

PSF Divinéia: Rod. Governador Jorge Lacerda, nº 1145, bairro Alto Feliz, em Araranguá/SC.

PSF Centro: Av. Padre Antônio Luiz Dias, Nº 81 no bairro Centro em Araranguá - SC.



PSF Vila São José: Rua Antônio Raupp, nº 197, bairro Vila São José, em Araranguá/SC.

PSF Coloninha: Rua Ivo Almeida Machado, nº 90, bairro Coloninha, em Araranguá/SC.

PSF Jardim das Avenidas: Rua Flor de Maio, nº 10, bairro Jardim das Avenidas, em Araranguá/SC.

PSF Urussanguinha: Rua Guilherme Kretchemam, nº 193, bairro Urussanguinha, em Araranguá/SC.

PSF Morro dos Conventos: Rod. Mun. Valmiro Manoel Gonçalves, nº 8040, bairro Morro dos Conventos, em Araranguá/SC.

PSF Hercílio Luz: Rua Jorge Lacerda, nº213, bairro Hercílio Luz, em Araranguá/SC.

Serviço de Atendimento Especializado (SAE) e Ambulatório AD: Av. 7 de Setembro, nº 2790, bairro Vila São José, em Araranguá/SC.

Clínica Municipal de Fisioterapia e Psicologia: Av. Engenheiro Mesquita, nº 1056, esquina com a Av. Capitão Pedro Fernandes, Centro, em Araranguá/SC.

Centro de Imunização: Rua Governador Irineu Bornhausen, nº 26, Centro, em Araranguá/SC

Central de Farmácia e Almoxarifado: Av. 7 de Setembro, s/n, Centro, em Araranguá/SC.

Secretaria Municipal de Saúde: Av. 7 de Setembro, nº 1430, Centro, em Araranguá/SC.

Centro Especializado Odontológico (CEO): Rua Coronel Apolinário Pereira, nº 254, Centro, em Araranguá/SC.

Núcleo em Saúde da Mulher e especialidades: Rua Guilherme Kretchamn, nº 193, bairro Urussanguinha, em Araranguá/SC.

Centro de Assistência Psicossocial (CAPS): Rua Silvério Júnior, nº 151, Centro, em Araranguá/SC.

Academia Municipal de Saúde: Rua Governador Jorge Lacerda, próximo ao mercado 24 horas, s/c, bairro Jardim das Avenidas, em Araranguá/SC.

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) – Rua Salvato Paladini, 173 – Nova Divinéia - Araranguá –SC.

Secretaria de Assistência Social e Habitação – Centro Cívico – Avenida 15 de Novembro, 200 – Aeroporto – Araranguá – SC.

CREAS – Rua Porfirio Lopes de Aguiar, 290 – Cidade Alta – Araranguá/SC.



CREAS - Av. Coronel João Fernandes 649, Urussanguinha - Ararangua SC (Em reforma).

#### **FAMA**

Rua Rui Barbosa, 835 – Cidade Alta - Araranguá – SC

#### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Prefeitura Municipal de Araranguá – Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200 – Centro – Araranguá –SC.

Balsa Rio Araranguá – Balneário Morro dos Conventos – Araranguá – SC.

Parque de Máquinas – Rua Pedro Paulo da Conceição, 3344 – Jardim das Avenidas – Araranguá –SC.

Obs.: **Os locais indicados acima podem sofrer alterações, substituições, inclusões no decorrer da validade da ata. Sendo que a contratante deverá comunicar a contratada com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência.**

A presente licitação é do tipo “menor preço por item, para os serviços correlacionados e através de registro de preços. Os equipamentos destacados para instalação futura serão contratados sob demanda durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **4.4. FRANQUIA**

A franquia referida na presente contratação será de 50% do volume estimado e representa o volume mínimo de páginas (cópias ou impressões) garantido mensalmente pela contratante, pelo qual é paga uma taxa fixa, abrangendo a locação de equipamentos, manutenção e insumos, exceto papel A4 e grampos. Entenda-se por volume estimado, a quantia total de impressões de cada contrato (somatório de todos os equipamento do contrato). Consumos que forem excedentes à franquia são cobrados por página, conforme valores constantes deste Termo de Referência. Excetuam-se desta franquia as impressoras térmicas - do tipo 5.

#### **5. SUPORTE TÉCNICO E PENALIDADES**

**5.1.** A contratada deverá disponibilizar técnico para realizar atendimento aos usuários da Contratante, através de suporte telefônico para resolver eventuais erros de funcionamento, sanar dúvidas de utilização dos equipamentos, configurações entre outras.

Todos os empregados disponibilizados pela contratada deverão ser treinados em equipamentos e softwares iguais ou similares aos fornecidos por ela.

A contratada deverá dar treinamento, para no mínimo 05 (cinco) funcionários indicados pela Contratada relativo a todos os modelos de equipamentos constantes deste edital e na solução de Gestão de Impressões fornecidas pela licitante.

#### **5.2. ATENDIMENTO DE SEGUNDO NIVEL**

A contratada deverá acionar o atendimento técnico de segundo nível sempre que verificar ocorrência onde o atendimento de primeiro nível não conseguir restabelecer o equipamento, softwares, e demais itens integrantes da



solução proposta.

O técnico responsável pelo atendimento de segundo nível deverá realizar a visita na unidade informada pela Contratante, onde encontra-se o equipamento para manutenção, no horário de funcionamento da referida unidade, coincidindo com o período de segunda a sexta-feira das 8:00 h às 17:30 horas (horário de Brasília);

A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição incluindo-se fotoreceptor, cartucho de cópias, cilindro, belt ou qualquer outro tipo de peça ou material de consumo, sendo esses originais do fabricante do equipamento, que dê causa ao mau funcionamento do equipamento, sem ônus de qualquer espécie à Contratante;

A contratada deverá disponibilizar e manter no mínimo 01 (um) equipamento backup do Tipo 3, e 01 (um) do Tipo 4, que ficarão pré-alocados nas dependências da Prefeitura. Eles serão utilizados para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pelo Setor de TI da Prefeitura, que apresentarem algum problema.

A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva.

A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento.

### **5.3. DEMAIS CONSIDERAÇÕES RELATIVAS AO SUPORTE TÉCNICO**

Para atendimento dos níveis de serviços descritos nas cláusulas anteriores, a contratada disponibilizará um técnico, somente quando um chamado for aberto e deverá respeitar os prazos e metas descritos a seguir. Quando um chamado for aberto, a equipe deverá atuar no ambiente da Contratante de segunda à sexta-feira, no horário de funcionamento da Prefeitura de forma ininterrupta.

A saída dos empregados para intervalo de almoço deverá cumprir sistema de revezamento, de forma que os serviços não sofram interrupção: O tempo máximo para o atendimento a chamado técnico é de 08 (oito) horas úteis a partir do horário de sua abertura.

Define-se como tempo para atendimento ao chamado técnico, o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

O tempo máximo para a solução de problema é de 10 (dez) horas a partir do horário de abertura do chamado técnico. Define-se como tempo para a solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado e o horário da solução do problema, devidamente registrados. Entende-se por solução do problema a identificação e adoção de medidas corretivas pela licitante para sanar o(s) problema(s) que originou/originaram a abertura do chamado deixando o equipamento em condições normais de operação, inclusive para os casos em que houver a necessidade de substituição de equipamento.

Caso a empresa a ser contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente contrato e as partes constatem que a utilização do equipamento é inviável, a empresa a ser contratada deverá substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a licitante deverá substituí-lo por um novo.

A contratada deverá informar telefone e a pessoa de contato para recebimento dos chamados e enviar para Contratante a confirmação de abertura de chamado através de e-mail;



Caso o problema necessitar a remoção do equipamento e/ou a substituição de peças, a contratada terá 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado, para solucionar o problema ou então substituir o equipamento por um backup de iguais características ou superior;

Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível poderá ficar sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;

Aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados e configurações de impressoras será de no máximo, em 60 minutos, a partir da abertura do chamado. Todas as despesas de assistência técnica, transporte de equipamentos e transporte dos técnicos correrão por conta da licitante;

Todos os empregados da licitante deverão estar devidamente habilitados para desempenharem minimamente as seguintes atividades:

Prestar treinamento operacional aos usuários, sempre que solicitado;

Efetuar a contabilização mensal de cópias e impressões através dos medidores dos equipamentos para cópias e impressões através de software específico;

É responsabilidade somente da Contratada e de seus empregados a operação dos equipamentos (ação de realizar cópias, digitalizações e impressões), sendo que a contratada e seus empregados operarão os equipamentos somente nas demonstrações e no treinamento de usuários;

A Contratante, nos dias úteis, no horário de funcionamento oficial, nos finais de semana e nos feriados, deverá ter, acesso total ao hardware (impressoras e servidores de impressão) e software (gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma.

A Contratada deverá dar treinamento no manuseio dos softwares e dos equipamentos, para serviços de configuração e deverá realizar a substituição dos equipamentos.

Neste período, a Contratante poderá solicitar serviços extraordinários, cuja necessidade será oficiada à licitante, com antecipação, a qual deverá atender prontamente.

É de responsabilidade da contratada a monitoração prévia dos equipamentos realizada todas as sextas-feiras, substituindo os insumos que poderão faltar no final de semana; A contratada será responsável pela instalação das impressoras e todo e qualquer chamado do help-desk relacionado com impressão.

#### **5.4. PENALIDADES**

1) Advertência Formal: Para o primeiro descumprimento dos serviços descritos neste Termo de Referência no período compreendido em um mês.

2) Multa de 1% valor do contrato: Para cada 25% (vinte e cinco por cento) de indisponibilidade do sistema de bilhetagem em 1 (um) mês. A reincidência contínua poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de sanções conforme a Lei nº 14.133/2021. 3) ]

Multa de 5% do valor do contrato. Por hora de atraso na substituição de equipamento ou por equipamento indisponível para o caso do item 5.2 - Atendimento de Segundo Nível deste Termo de Referência. O somatório da multa não



ultrapassará o equivalente a 48 horas.

A reincidência contínua poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de sanções conforme a Lei nº 14.133/2021.

## 6. FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO

A licitante deverá fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados para a Contratante exceto papel e grampos.

A licitante deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a licitante comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas.

A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

A licitante se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, nos locais de instalação, objeto deste contrato de prestação de serviços.

O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento.

A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 5% para todas as tecnologias solicitadas.

A Contratante tem plena ciência que a remessa de material de consumo sofrerá monitoração constante da licitante durante a vigência do presente contrato de modo a manter a sua regularidade e a adequação dos estoques locais ao volume de produção contratado. Caso fique evidenciado pela licitante que as solicitações de material de consumo feitas pelos usuários estejam em desacordo com o volume de produção contratado, a licitante comunicará tal fato a Contratada para que, em conjunto, possam averiguar as razões das discrepâncias e tomar as providências cabíveis.

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

A licitante deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observandose sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 20 (vinte) dias.

Considera-se também como material de consumo os suprimentos para as impressoras térmicas itens tais como etiquetas térmicas e ribbon equivalente.

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) cartucho ou toner reserva para cada equipamento instalado, com o objetivo de evitar a interrupção das atividades administrativas em caso de necessidade de substituição imediata, garantindo a continuidade do funcionamento das impressoras e copiadoras.

As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas distintamente, seja para serviço e/ou para materiais.

No caso das NFE de materiais, estas deverão conter o descritivo do produto, bem Como a codificação utilizada pela



contratante. Para novos materiais, estes deverão ser previamente informados pela contratada, que providenciará a codificação do item bem como disponibilizará, por e-mail, para contratada.

## 7. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

Deverá ser fornecida ferramenta com as seguintes funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na rede de informática da Contratante, que deverá prover no mínimo as seguintes características:

1. Monitorar os equipamentos on-line possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.
2. Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;
3. Deve disponibilizar interface web para no mínimo dez (10) usuários administradores;
4. A solução deve possibilitar aos usuários da Contratante a configuração de cotas de impressão para os usuários e para grupos de usuários, sem intervenção do suporte;
5. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;
6. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;
7. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário e diferenciar na contabilização entre impressões/cópias coloridas e monocromáticas;
8. Ser capaz de armazenar no servidor de contabilização informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso ou copiado;
9. Possuir integração automática (sincronismo) com o Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo que os usuários cadastrados no AD façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;
10. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;
11. Permitir gerar relatórios gerenciais por unidade organizacional ou centro de custo, usuário, equipamentos (impressora/multifuncional), por computador (estação ou serviço de impressão);
12. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
13. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos (possibilidade de definir permissões aos usuários quanto à utilização dos serviços por equipamento, tipo de serviço (cópia e/ou impressão), monocromática e/ou colorida, digitalização);
14. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;
15. A ferramenta deve ter interface em português do Brasil para os usuários;
16. Emitir relatório em formato Excel, pdf ou em formato acordado posteriormente com a Contratante, com no mínimo as seguintes informações: Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas; Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex. Este relatório deverá capturar informações de todos os pontos de impressão contratados;



17. O software fornecido deverá ser original e contar com as respectivas licenças de uso adquiridas dos respectivos fabricantes ou fornecedores credenciados, em conformidades com a legislação em vigor (não será aceita a instalação de software educacional, versão de teste ou trial (com prazo de expiração);

18. O software deverá gerar o histórico de impressão e cópia xerox por usuário/impressora/ou consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período;

19. Para fins de pagamento da fatura mensal, a contratada deverá encaminhar até o 5º dia útil do mês, a planilha de medição. Os dados da planilha de medição serão medidos pelo software de gerenciamento, que emitirá os dados por meio de relatório, número de cópias e impressão mensal.

A ferramenta de contabilização e bilhetagem é um item fundamental para o gerenciamento do contrato, e alocação dos volumes impressos nos respectivos centros de custo. Portanto, a Contratante entende que a mesma deverá contabilizar plenamente os volumes de impressão e cópias efetivados.

Dessa forma, a título de tolerância, será apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%. Os casos que extrapolem esta regra serão tratados como segue: Se o volume contabilizado pelo software for 5% menor ou 5% maior do que o volume medido pelos contadores físicos: Será pago somente o volume medido pelos contadores físicos; As regras do item anterior, serão aplicadas a partir do prazo máximo estabelecido para a entrega do objeto contratado, ou seja, 30 (trinta dias);

Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como envio de fax e scanner não deverá ser contabilizado;

As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa.

As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas;

A solução ofertada deverá incluir sistema de gerenciamento remoto para o parque de equipamentos propostos, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades básicas: utilitário com interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos; emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos via email ou alerta no próprio software; informação sobre nível de consumíveis; módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interface de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e configuração do papel da máquina; hardware para controle de equipamentos remotos, que viabiliza o controle de chamadas de serviço técnico, a leitura de contadores, a atualização automática de firmwares; serviço de monitoramento do fluxo de dados de equipamentos conectados à rede; tempo de máquina ativa; leituras de medidor e faturamento precisos e em tempo hábil; relatórios de gestão do uso de equipamentos; gestão dos equipamentos e economia de custos; gestão de suprimentos, tempo de máquina ativa; controle de cotas de impressão com opção automática de bloqueio de usuários que atingirem a cota máxima e opção de desbloqueio pelo administrador;

## **8. SERVIDOR DE IMPRESSÃO E INFRAESTRUTURA**

A Contratante disponibilizará de uma área virtual em seus servidores para ser utilizado como servidor de impressão. A configuração do servidor virtual da Contratante é a seguinte: processador com 2 núcleos, 3Mb de cache, clock de 3Ghz; memória RAM 4 Gb.

A Administração do servidor será de responsabilidade da licitante, incluindo instalações periódicas das atualizações dos



softwares instalados.

A confecção de backups de segurança será de responsabilidade da Contratada. Qualquer falha que ocorrer nos softwares instalados pela licitante, a licitante deverá atuar de forma a resolver o problema, juntamente com a equipe da Contratante.

O software de gerenciamento deverá ser homologado para o ambiente virtual da Contratante. A licitante deverá fornecer as licenças do sistema operacional utilizado para o servidor virtual, que serão instalados e configurados, por seu pessoal técnico juntamente com a equipe técnica da Contratante.

A licitante deverá fornecer, juntamente com a ferramenta de gerenciamento e contabilização, todos os softwares necessários para o seu funcionamento, juntamente com as autorizações das licenças. Os softwares disponibilizados pela contratada deverão ser compatíveis com o ambiente virtualizado da Contratante.

A licitante deverá disponibilizar no mínimo um microcomputador de sua propriedade, e demais softwares, para ser utilizado por seus profissionais no gerenciamento de suas atividades, bem como para comunicação e acesso aos sistemas da Contratante (sistema de chamados, correio eletrônico, etc.).

A Contratante disponibilizará conexão à sua rede de informática, bem como para local para o armazenamento de insumos e equipamentos de backup de propriedade da licitante.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

As despesas de preparação das instalações, se necessárias, tais como, por exemplo, obras e instalações elétricas, correrão por conta exclusiva da Contratante e sob sua inteira responsabilidade. Na hipótese de mudança de local de instalação de equipamento requerida pela Contratante, esta terá que, obrigatoriamente requerer a presença da licitante para executar tais serviços de mudança de local. Caberá à contratada, se entender necessário, o uso de estabilizadores e transformadores compatíveis com a infraestrutura da Contratante, assumindo integralmente a responsabilidade e os custos destes decorrentes. Sempre que os equipamentos de propriedade da licitante forem operados diretamente pela Contratante e/ou por Contratante por ela indicados, a Contratante compromete-se a:



usar os equipamentos corretamente, não ceder ou transferir, total ou parcialmente; mantê-los no local exato da instalação, salvo por solicitação à licitante; manter bem visíveis as placas que especificam que a proprietária do(s) equipamento(s) é a licitante, o modelo, o n.º de série e marca, sendo vedada, ainda, a realização, nos mesmos, de modificações de qualquer natureza; defender e fazer valer todos os direitos de propriedade e de posse da licitante sobre o(s) equipamento(s), inclusive impedindo sua penhora, sequestro, arresto, arrecadação, etc., por terceiros, notificando-os sobre os direitos de propriedade e de posse da licitante sobre os mesmos; permitir o acesso de pessoal autorizado da licitante para a realização dos serviços, objeto do já aludido contrato, incluída a assistência técnica e, ainda, para o desligamento ou remoção dos equipamentos, no caso de rescisão do contrato e nas demais hipóteses cabíveis; não permitir a intervenção de terceiros não autorizados ou credenciados pela licitante nas partes e componentes internos do(s) equipamento(s); na hipótese rescisão, por qualquer motivo, deste contrato a licitante, só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato; Na hipótese de rescisão do presente contrato, independentemente da motivação, a licitante, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s), documentação, suporte, bem como proceder à remoção desse(s) software (es) do(s) setores da Contratante, após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato. Em sendo de propriedade da Contratante a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela licitante, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a licitante qualquer direito sobre a(s) mesma(s) ao final do contrato.

Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final do contrato. Sempre que requerido pela licitante, a Contratante deverá ceder, gratuitamente e durante o prazo de vigência do presente contrato, local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos. O prazo de entrega, instalação e homologação de cada parcela posteriormente contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato ou aditivo e emissão da Ordem de Compras/Serviços. Devem estar já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos da Contratante nos novos equipamentos, instalação e configuração plena do Software de Gerenciamento e Contabilização. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a Contratante, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas em edital, emitir formalmente à licitante o comprovante de instalação. Cada ordem de compras/serviço deve ser acompanhada da nota de empenho. A emissão de cada Ordem de Compras/Serviços será de acordo com a disponibilidade orçamentária durante o exercício corrente. A licitante deverá, em um prazo máximo de até 90 dias após a assinatura do contrato, criar, confeccionar e implantar, em comum acordo com a Contratante um PLANO DE COMUNICAÇÃO VISUAL PERSONALIZADO, preservando a identidade visual do Município, cujos objetivos deverão ser minimamente os seguintes: Enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos propostos; Enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em um página física, etc.; Enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão; Informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc. Esta solicitação deverá ser atendida através da utilização de cartazes, etiquetas adesivas, manuais de utilização dos equipamentos, e/ou outros meios previamente acordados com a Contratante. O atendimento deste item é condição necessária para a emissão do comprovante de instalação pela Contratante, a partir do qual dar-se-á o faturamento pleno dos serviços. A licitante, fornecerá, até o quinto dia útil de



cada mês, os relatórios mensais contendo a quantidade de chamados atendidos, problemas atendidos, problemas não resolvidos, quantidade de equipamentos substituídos, e ainda, inventário dos equipamentos fornecidos, entregando-os por meio eletrônico e impresso em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços, sendo este item condição para pagamento da fatura mensal. A contratação acontecerá através de emissões de ordens de compras/serviço à medida que exista disponibilidade orçamentária.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Proporcionar e facilitar para que a Contratada possa desempenhar as suas obrigações, dentro do previsto no contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da Contratada às instalações físicas, objetivando a execução dos serviços contratados; Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato por meio de empregado devidamente designado para esse fim rejeitando no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com o contrato; Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços; Proceder ao pagamento do contrato na forma e nos prazos pactuados.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar fielmente o (S) contrato (S), de acordo com as cláusulas avençadas.

Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e Edital, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas em caso de descumprimento;

Disponibilizar e-mail e telefone para registro e encaminhamento de solicitações técnicas;

Designar profissionais especializados para execução dos serviços e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato. A inadimplência da Contratada, com referência aos referidos encargos, não transfere à Prefeitura Municipal de Araranguá a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura Municipal;

Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando estes tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados

Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços; Garantir que os softwares utilizados sejam passíveis de backups de segurança, bem como treinamento para sua execução;

Garantir o sigilo das informações registradas nos sistemas;

Realizar treinamento para as equipes de atendimento, técnicos de TI e para os gestores dos departamentos envolvidos, a fim de que se possa obter capacidade necessária para operação dos equipamentos e sistemas e bom aproveitamento do serviço oferecido.

#### **12. VISTORIA TÉCNICA**

As licitantes poderão realizar vistoria técnica na Prefeitura Municipal de Araranguá e demais unidades municipais, a fim de conhecer e identificar todas as peculiaridades de instalação do objeto desta licitação para o fornecimento dos



serviços contratados, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento.

O desconhecimento das condições de execução dos serviços, em hipótese alguma, poderá ser alegado como justificativa para a inexecução ou execução irregular dos serviços contratados.

As visitas poderão ser agendadas junto ao Setor de TI Municipal, através do telefone (48) 98814-4248 (whatsapp) no horário das 08:00 às 12:00 horas.

### 13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade comprovando que a proponente prestou serviços de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização), contemplando a disponibilização de equipamentos, reposição contínua de suprimentos, aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, e prestação de suporte técnico onsite (no local) baseado em níveis de serviço (SLA), demonstrando a experiência em quantitativo de pelo menos 50% (trinta por cento) do total de equipamentos previstos para a contratação ou da quantidade de páginas monocromáticas por item.

Para comprovação do quantitativo mínimo, será admitida o somatório de atestados de serviços executados.

### 14. PRAZOS

O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável, anualmente, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Justifica-se:

Equipamentos: No início do contrato, a empresa vencedora precisa adquirir equipamentos modernos, softwares de bilhetagem, servidores de impressão e realizar a instalação/configuração em toda a rede do órgão.

Diluição de Custos: Se o contrato fosse de apenas 1 ou 2 anos, o fornecedor embutiria todo o custo de aquisição das impressoras nas primeiras parcelas. Em um horizonte de até 10 anos, o custo de capital é diluído, resultando em uma parcela mensal (valor do clique/página) significativamente menor para o município.

A troca frequente de fornecedor gera um hiato operacional (retirada de centenas de máquinas velhas, instalação de novas, reinstalação de drivers nos computadores dos servidores, novos treinamentos).

Realizar uma nova licitação a cada 2 ou 5 anos gera custos processuais elevados para a Administração (tempo de equipe, publicação de editais, análise de propostas, eventuais recursos judiciais).



## 15. FORMA DE PAGAMENTO

Este projeto será licitado como um todo mas será implementada por etapas, a Contratante reserva-se ao direito de não contratar nenhum serviço, ou contratar apenas o serviço de parte do projeto, imediatamente após a assinatura do contrato e Ordem de Compras e Serviços específicas e condicionadas à disponibilidade orçamentária.

Deverão ser fornecidos já na primeira parcela contratada, equipamentos, material de consumo, software de gerenciamento e contabilização e suporte técnico, todos implantados e/ou disponibilizados integralmente.

O valor a ser pago mensalmente utilizará no cálculo os valores apresentados na proposta conforme tabela de valores.

As quantidades de impressão deverão ser aferidas pelo gestor do contrato através de medição.

A quantidade de cópias serão levantadas pelo software de gerenciamento em cada equipamento pelo proposto da contratada, ou pessoa a quem ela designar acompanhada pelo gestor do contrato. Para fins de pagamento para cada parcela contratada será considerado:

a) Cópias/impressão P&B: valor da franquia equivalente/mês + valor de cópias/impressões excedentes;

b) Cópias/impressão Color: valor da franquia equivalente/mês + valor de cópias/impressões excedentes;

c) Cópias/impressão Ribbon: valor de cópias/impressões contratadas/mês;

Pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo da nota fiscal.

## 16. REAJUSTE

Quanto ao REAJUSTE do contrato, fica estabelecido que os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais e orçamentos de mercado, ainda valor praticado no exercício anterior. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) IPCA, ou índice de menor exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e deve observar a seguinte fórmula:  $R = P0 [(IPCAI / IPCA0) - 1]$  Onde: R = Valor do reajuste P0 = Preço base proposto IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplio, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) IPCAI = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta. IPCA0 = Índice referente ao mês da apresentação da proposta. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto na Lei N° 14.133/2021.

Gestor: JEANN CARLO RAMOS BARBOSA Setor de TI

Fiscal: CARMELA MACIEL DOS SANTOS Setor de TI

## **17. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva daquela as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscais e comerciais, e resultantes da execução do contrato.

## **18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções deverão ser aplicadas conforme condições prevista em edital, Lei n° 14.133/2021 e também regulamento específico do município de Araranguá.

## **19. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

Deverá ser adotada a modalidade de Pregão. No presente caso, a licitação é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto a ser licitado não possui natureza singular, visto que existem várias empresas que fornecem os itens descritos neste Termo de Referência. Desta forma, esse serviço é um item comum, que pode ser encontrado no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas pessoas jurídicas, conforme disposto pelo Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço.

## **20. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Conforme Art. 6º, inciso XLV da Lei Federal 14.133/2021, é recomendado a utilização do sistema de registro de preços para a futura aquisição de bens e serviços.



Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Faz-se utilizar da concepção de que o sistema de registro de preços foi considerado pelo legislador para atendimento às necessidades incertas, em que não se pode prever o momento em que surgirá determinada demanda ou quando há a impossibilidade de precisão dos quantitativos referentes a esta condição. Em vista dessas considerações, relata-se que a demanda de aquisição do objeto desta licitação para atendimento as demandas da Secretaria de Obras, embora haja uma gama de eventos que ocorrem anualmente, inclusive de calendário fixo, é imprevisível e variável, de acordo com a necessidade de contratações manifestadas previstas para 12 (doze) meses.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do contrato, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

Compete ao Município de Araranguá/SC à gestão da Ata de SRP e/ou contrato(s).

**Carmela Maciel dos Santos**

**Técnica em Informática**

**Anilton da Silva Vieira Junior**

**Técnico em Informática**



**ANEXO I.1 – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

(em separado)



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 17:19 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p4e1eca7e06440>



**ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXXXX/202x**

**Pregão Presencial Nº XXX/202x**

Aos XXX e XXXXXXXX dias do XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e XXXXXXXXXXXXXXXX o xxxxxxxxxxxxxx por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ, pessoa jurídica de direito público, situado na RUA DOUTOR VIRGULINO DE QUEIROZ, 200, Centro, CENTRO, cidade de Araranguá, Santa Catarina, inscrito no CNPJ Nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Regulamento Específico, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/202x, RESOLVE registrar os valores oferecidos para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., pelo período de XX/XX/202X a XX/XX/202X, conforme consta no Anexo I do Edital do(a) Pregão Eletrônico, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

Participante (S)	CPF/CNPJ

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**



1. CONTRATAÇÃO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em um prazo que se estende XX/XX/202x a partir da assinatura do presente, através do Sistema de Registro de Preços, para uso da **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Qtde. Item	Valor Unitário	Valor Total

- 1.1. **CONSUMO MÉDIO:** O valor estimado para a citada aquisição pelo período de 12 meses é de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Por extenso).

#### CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de terá prazo de vigência preços será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, restaurando –se para o período de prorrogação, o quantitativo original, independentemente do que se tenha contratado pelo município no primeiro ano de vigência

2.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A presente Ata de Registro de Preços será usado pelo **xxxxxxxxxxxx**, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.1. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial N°. XXX/20x**.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico N°. XXX/202x** e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso presente instrumento de compromisso.

#### CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4. Em até 30 dias após o aceite definitivo da Nota Fiscal.



4.1. **Do Recurso Financeiro** - As despesas decorrentes do presente serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotação Orçamentária					
Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo

#### **CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.**

5. Os itens licitados deverão ser entregues dentro do mesmo período deverá estar apta a entregar o material assim que for assinado a ata de registro de preço, **independente das quantidade solicitada.**

5.1. Local de entrega: Conforme especificado em edital.

#### **CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES**

6. A recusa injustificada da empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei nº 14.133/2021.

6.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, sofrer as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

6.1.1 Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

6.1.2 Cancelamento do registro na Ata;

6.1.3 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores; Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2 A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

6.3 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

6.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:



6.4.1 Advertência;

6.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocada de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços.

6.4.3 Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata.

6.5 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

6.6 A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.7 As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

6.8 As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

## CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

### Reajuste

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais e **orçamentos de mercado, ainda valor praticado no exercício anterior.**

7.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) **IPCA, ou índice que melhor couber na data aniversário, conforme acordo entre as partes** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e deve observar a seguinte fórmula:

$$R = P_0 [(IPCA_1 / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P<sub>0</sub> = Preço base proposto

IPCA= Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplio, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)



$IPCA_1$  = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

$IPCA_0$  = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

- 7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **Revisão**

- 7.10. A revisão deve ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de comprovação:
- 7.10.1. dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- 7.10.2. da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- 7.10.3. de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.
- 7.10.4. A Matriz de Riscos define o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e é vinculante para pedidos de revisão.
- 7.10.5. A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 7.10.6. Caso, a qualquer tempo, a Contratada seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas à Contratante, reduzindo-se o preço.
- 7.10.7. Caso, por motivos não imputáveis à Contratada, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da Contratada, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a Contratante já absorverá os ônus adicionais, reembolsando a Contratada dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da Contratada.



7.11. Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

7.11.1. A Contratante poderá realizar diligências junto à Contratada para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela Contratada.

7.12. Nas hipóteses desta cláusula, o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, devendo ser antecedido de parecer jurídico e de autorização do gestor do contrato, cumpridos os demais requisitos prescritos neste contrato e no artigo 68 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município, tudo juntado aos autos do processo do contrato.

#### **CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.1 Pela Administração Municipal, quando

8.2 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.3 A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.4 A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.5 Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.8 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.9 Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.10 A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

#### **CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO**

9. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo(a) xxxxxxxxxxxxxx, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.



9.1 A emissão dos pedidos, sua retificação ou cancelamento, autorizados pelo órgão requisitante total ou parcial, serão igualmente, quando da solicitação.

#### **CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10. Compete à Contratante:

10.1 Fazer o pedido nos prazos conforme estabelecido em edital.

10.2 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.3 Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada durante execução do objeto.

10.4 O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

#### **CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11. Fornecer a pronta entrega e material de qualidade conforme discriminado, juntamente com a nota Fiscal, sem custo de frete.

11.2 Garantia mínima de conforme termo de referência.

#### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial N°. xxxx/202x, e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.1. Fica eleito o foro de Araranguá (SC), para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n°. 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

Araranguá (SC), xx de xxxxxxxxxxxx de 202x.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE



CONTRATADA



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 17:19 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p4e1eca7e06440>



**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

Lei Federal n. 14.133/2021

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ**

(Processo Administrativo nº .....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A Prefeitura Municipal de Araranguá, por intermédio da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx – SC, CEP: 88900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial de .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), **conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

14.10 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.11 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MED.	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 17:19 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp4e1eca7e06440>



2					
N					

14.12 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 14.12.A O Termo de Referência;
- 14.12.B O Edital da Licitação;
- 14.12.C A Proposta do contratado;
- 14.12.D Eventuais anexos e adendos dos documentos supracitados.

14.13 O regime de execução é o MENOR PREÇO POR ITEM.

#### 15 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1 O prazo de vigência da contratação se dará a partir da assinatura deste termo até , prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

15.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 15.2.A Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 15.2.B Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 15.2.C Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 15.2.D Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 15.2.E Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



## 16 CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O valor da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

16.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

16.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

16.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício e/ou posteriores, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## 17 CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

17.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

## 18 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

18.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes será de no máximo 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal e relatório de execução.

## 19 CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta) por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

19.1.A Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

19.3 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



19.4 É 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 contratação 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.

## 20 CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

20.2 A alteração incidente sobre o objeto do contrato presta-se a adaptá-lo à nova configuração do interesse público ou corrigi-lo para que melhor se adeque ou tenha condições de atender ao interesse público, sem que o objeto possa ser transfigurado.

20.3 A alteração incidente sobre o objeto do contrato pode ser:

- a) Quantitativa: quando importa acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto do contrato;
- b) Qualitativa: quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato;
- c) Unilateral: quando imposta pelo MUNICÍPIO, sem a anuência do contratado;
- d) Consensual: quando há a anuência do contratado.

20.4 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo observar o seguinte:

- a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação;
- b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pela Contratante, salvo se o agente de fiscalização apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;
- c) em contratos cujos valores são estimados, os limites devem ser calculados sobre os valores estimados;
- d) os limites devem ser calculados pelo preço unitário dos itens se o julgamento da licitação ocorreu pelo preço unitário e devem ser calculados pelo preço global do contrato se o julgamento ocorreu pelo preço global;
- e) em contratos sujeitos à renovação, aditivos quantitativos não devem ser realizados sobre aditivos de períodos anteriores, devendo a base de cálculo ser o valor inicial atualizado do contrato, assim entendido como o valor principal acrescido de eventuais aumentos decorrentes da aplicação dos instrumentos cabíveis para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro (revisão, reajuste ou repactuação), em cada período de vigência. A soma dos percentuais dos aditivos não deve ultrapassar os limites definidos no item 8.4.

20.5 A alteração da planilha para substituir ou readequar itens não é suficiente para caracterizar a alteração como quantitativa.



20.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal n. 14.133/2021.

## 21 CLÁUSULA NONA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

21.1 O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

- a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;
- b) repactuação: espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- c) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima, tudo em acordo à distribuição de riscos prevista na Matriz de Risco.

### Reajuste

21.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

21.3 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais e **orçamentos de mercado, ainda valor praticado no exercício anterior.**

21.4 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) **IPCA, ou índice de menor** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e deve observar a seguinte fórmula:

$$R = P_0 [(IPCA_1 / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P<sub>0</sub> = Preço base proposto

IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplio, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

IPCA<sub>1</sub> = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

IPCA<sub>0</sub> = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.



- 21.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.6 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 21.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 21.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 21.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Revisão**

- 21.11 A revisão deve ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de comprovação:
- 21.11.A dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- 21.11.B da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- 21.11.C de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.
- 21.11.D A Matriz de Riscos define o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e é vinculante para pedidos de revisão.
- 21.11.E A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 21.11.F Caso, a qualquer tempo, a Contratada seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas à Contratante, reduzindo-se o preço.
- 21.11.G Caso, por motivos não imputáveis à Contratada, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da Contratada, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a Contratante ia absorverá os ônus adicionais, reembolsando a Contratada dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da Contratada.
- 21.12 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.



21.12.A A Contratante poderá realizar diligências junto à Contratada para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela Contratada.

21.13 Nas hipóteses desta cláusula, o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, devendo ser antecedido de parecer jurídico e de autorização do gestor do contrato, cumpridos os demais requisitos prescritos neste contrato e no artigo 68 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município, tudo juntado aos autos do processo do contrato.

## 22 CLÁUSULA DÉCIMA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

22.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.4.A Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.4.B A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.4.B.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 22.5.A Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 22.5.B Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 22.5.C Indenizações e multas.

22.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do artigo 131 da Lei Federal n. 14.133/2021).



22.7 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

22.8 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

22.9 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.10 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

22.10.A a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (inciso I do § 3º do artigo 121 e alínea "b" do inciso III do artigo 139, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021); e

22.10.B os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.11 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (inciso II do §3º do artigo 121 da Lei Federal n. 14.133/2021).

22.12 O contratante poderá ainda:

22.12.A nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (alínea "c" do inciso III do artigo 139 da Lei Federal n. 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

22.12.B nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do artigo 139 da Lei n. 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

22.13 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (inciso IV do artigo 14 da Lei n. 14.133/2021).

## **23 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e da Lei Municipal 4.056/2023, o contratado que:



- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal n.14.133/2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021).
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) **moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**
    - a. **O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.**
  - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 30.% do valor do Contrato.
  - (4) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
  - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

23.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§9º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021)



23.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021).

23.4.A Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal n.14.133/2021).

23.4.B Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021).

23.4.C Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, preceituado no artigo 70 do Regulamento de Licitações e Contratos de Município, observando-se o procedimento previsto no capite parágrafos do artigo 158 da Lei Federal n.14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.6 Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.7 Caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis, representação contra os atos da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, a ser encaminhada ao Secretário de Administração, que a receberá sem efeito suspensivo e decidirá a seu respeito após ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

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

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

23.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159 da referida Lei.



23.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([artigo 160 da Lei Federal n.14.133/2021](#))

23.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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. ([artigo 161 da Lei Federal n.14.133/2021](#))

23.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas conforme a dosimetria prevista no Artigo 71 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá e são passíveis de reabilitação na forma do [artigo 163 da Lei Federal n. 14.133/2021](#).

23.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma do artigo 72 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município.

#### **24 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

24.1 Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [artigo 94 da Lei Federal n. 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao [§2º do artigo 8º da Lei Federal n. 12.527/2011](#).

#### **25 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

25.1 Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, da Contratante. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, à Contratante, informando todos os pormenores da intenção da Contratada, reservando-se, à Contratante, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

#### **26 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

26.1 As partes comprometem-se a observar e cumprir com os preceitos previstos na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

26.2 Cada Parte é exclusivamente responsável pelo tratamento de dados que realizar no contexto deste Contrato, sendo que a responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.



## 27 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araranguá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme §1º do artigo 92 da Lei Federal n. 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- CONTRATANTE

2- CONTRATADO



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

<b>DECLARAÇÃO DE PARENTESCO</b>	
(a ser preenchido pela licitante e apresentado no envelope de habilitação)	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:</p> <p>( ) <b>não possui sócio</b> que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá/SC.</p> <p>( ) <b>possui sócio</b> que seja [ ] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [ ] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá/SC, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Assinatura responsável (declarante)	



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_/\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei n° 14.133/2021, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2026 17:19 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p4e1eca7e06440>



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de \_\_\_\_\_ e enquadramento como \_\_\_\_\_ (**microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo**) declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;

b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ . . .

Assinatura, Nome, Cargo e Função

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

