



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 154/2024 - PMP
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024 – PMP

1. PREÂMBULO

1.1 - Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO** pessoa jurídica de direito público interno, situada Av. São Paulo, nº 1615, Centro, nesta Cidade, por meio da Responsável pela **Secretário de Administração e Planejamento, Sra. Fernando Felipe Gerhard**, realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Municipal nº 233, de 6 de outubro de 2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. Documentos do processo disponível em:

<https://pinhalzinho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>
<https://pinhalzinho.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>

1.3. LOCAL, DATA E HORA

1.3.1. A sessão pública será realizada no site www.bll.org.br no dia **13 de setembro de 2024**, com início às **09:00h**, horário de Brasília - DF.

1.3.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.2.1, até as **08:30h** do dia **13 de setembro de 2024**.

1.3.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO), COM FATURAMENTO POR PÁGINA IMPRESSA, CONTEMPLANDO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON SITE DOS EQUIPAMENTOS INCLUINDO OS DO MUNICÍPIO, E O FORNECIMENTO DE INSUMOS NOVOS, COMPATÍVEIS OU ORIGINAIS (TONERS, FONTES, PLACAS, PEÇAS, CILINDROS E OUTROS), EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDAÇÃO DE ESPORTE E CULTURA, POLÍCIAS CIVIL E MILITAR, CORPO DE BOMBEIROS DE PINHALZINHO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO “A” DESTE EDITAL.**

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. São partes integrantes deste Edital:

- ⇒ Termo de Referência (**Anexo A**);
- ⇒ Declaração Conjunta (**Anexo B**);
- ⇒ Minuta do contrato (**Anexo C**);

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.bll.org.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar através do site www.bll.org.br, para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtidos através do site www.bll.org.br.

3.3. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **(41) 3097 - 4601** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

3.4. As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.bll.org.br.

3.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pinhalzinho a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.8. Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

3.9. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. A experiência prática demonstra que as licitações que permitem participação de consórcios são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso do presente processo.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8. Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

4.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

4.5.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A **Certidão deve estar atualizada**, ou seja, emitida **a menos de 30 (trinta) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação referente a regularidade fiscal do **item 9.12**, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

4.5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico através do site www.bll.org.br, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e **enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. **Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.9 - O proponente deverá comunicar imediatamente a **BLL** (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

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

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

5.12 – Os documentos pertinentes a habilitação do licitante declarado vencedor prévio, serão encaminhados via sistema eletrônico no **prazo máximo e improrrogável de até 01 (uma) hora**, em conformidade ao art. 63, II, da lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.2 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

a) a identificação do item ofertado, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e preço total deverão ser cotados em Reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

6.3 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao serviço, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

6.5 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

6.7 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

7.2.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2.4 - **Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lance.**

7.2.4.1 - **Os lances enviados em desacordo serão descartados automaticamente pelo sistema.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.2.4.2 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.2.4.3 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

7.2.4.4 - 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.

7.2.4.5 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.2.4.6 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.2.4.7 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.2.4.10 - 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.

7.2.4.11 - 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.2.4.12 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.2.4.14 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.2.4.15 - 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.

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

7.2.4.17 - 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.

7.2.4.18 - 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.

7.2.4.19 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.2.4.20 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.2.4.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021:

- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 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;
- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- Empresas brasileiras;
- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.2.4.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.2.4.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.2.4.25 - 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.

7.2.4.26 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **01 (uma) hora**, 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.

7.2.4.27 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

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

7.2.4.30 - quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 - **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

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

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

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

8.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (uma) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.7 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.7.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. (Quando for o caso)

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

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

8.10 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11 - De acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 176/2024, em seu art. 50, §1º, **é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sendo assim, abrir-se-á prazo complementar de 1 (uma) hora**, prorrogável a pedido, para que a empresa vencedora comprove a exequibilidade de sua proposta.

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

9 - DA HABILITAÇÃO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.2 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.4 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.6 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6.1 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.7 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 01 (uma) hora**, sob pena de inabilitação, ou para os e-mails licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br , licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

9.8 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.11 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12 - DOCUMENTAÇÃO para HABILITAÇÃO:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e **última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores (Cópia Autenticada);

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais**;

d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (perante a Justiça do Trabalho, www.tst.jus.br);

g) Declaração Conjunta (Anexo “B”);

h) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo indicado no documento, ou com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da sessão;

i) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, que comprove(m) que tenha prestado serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto deste edital, constando detalhadamente informações como CNPJ da licitante, serviços realizados, reconhecimento e assinatura do emissor.

9.13 - Os documentos solicitados, referentes Habilitação e Qualificação Técnica deverão obedecer à ordem descrita no Edital.

9.13.1. - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

9.13.2 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 1.2.1** deste Edital.

9.13.3. - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em **documento extraído diretamente da Internet**, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

9.13.4. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13.5 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no **item 9.12**, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

para a matriz e para as filiais.

9.13.6. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 9.12**, mesmo que os documentos **relativos à regularidade fiscal**, apresentem alguma restrição.

9.13.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** (Art. 43, §1º, LC 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 9.13.7**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **01 (uma) hora**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

10.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.3 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.3.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no site da BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DO TERMO DE CONTRATO - MINUTA CONTRATUAL ANEXO “D”

14.1. - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato. Conforme minuta contratual, Anexo “D”.

14.2 - O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Contrato*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

14.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.4 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5 - O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.6 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14.8 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da homologação do processo, podendo este ser prorrogado por até 5 (cinco) anos caso seja comprovado a vantajosidade para a Administração Pública. Efetivada a prorrogação, a Secretaria Municipal de Educação redefinirá as temáticas do Programa de Formação para o ano letivo subsequente, respeitando a carga horária prevista no Contrato e, se necessário for, prever eventuais aditivos para alteração da quantidade de horas contratada.

14.8 - DOS PREÇOS DO REAJUSTAMENTO E DA PRORROGAÇÃO

14.8.1 - Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irrevogáveis, **exceto** nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de **situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21** ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.8.2 - Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no **Índice oficial do município**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

14.8.3 - O prazo de vigência inicial do contrato será de **1 (um) ano**, sendo admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência de **10 (dez) anos** para serviços comuns, e em 10 (dez) anos, quando se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, conforme previsão do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

14.9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.9.1 - A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. As notas serão devidamente atestadas pelas fiscais de contrato. E as NFs serão encaminhadas juntamente com relatório de serviços e fotos da realização dos serviços, lista de chamadas dos profissionais atendidos para o setor responsável pelo pagamento.

14.9.2 - Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;
- b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias;

14.9.3 – FICA VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO DESTES PROCESSOS, sendo assim o prestador deverá comprovar o vínculo empregatício ou societário com os profissionais que executaram os serviços, e o recolhimento das verbas trabalhista e previdenciárias.

14.9.4 - A emissão da nota fiscal de prestação de serviços deve ocorrer a partir do 10º dia* do mês subsequente à prestação do serviço e deverá ser entregue acompanhada de:

- Retenção de INSS, ISS e IRRF, conforme legislações;
- Relatório dos profissionais que prestaram o serviço em cada uma das unidades do município no período do serviço prestado informado na nota fiscal;
- Cadastro do funcionário/prestador que consta no relatório acima, no E-Social;
- Comprovante do pagamento, via depósito bancário ou holerites/rescisões/recibos assinados pelos funcionários/profissionais relacionados no relatório acima;
- GFIP Completa, com relação de empregados/prestadores, ou declaração que a substitua quanto a comprovação da relação de funcionários/prestadores para fins de recolhimento do FGTS e INSS, juntamente do protocolo de transmissão;
- Declaração Completa da DCTFWeb, juntamente com o protocolo de transmissão;
- Guia de recolhimento do FGTS;
- DARF de recolhimento do INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Federal, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS.

14.10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.10.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024/2025.

Dotação	Ação	Meta física
20	2005	60 – Manutenção da atividade
32	2007	60 – Manutenção da atividade
51	2012	60 – Manutenção da atividade
59	2014	60 – Manutenção da atividade
88	2020	60 – Manutenção da atividade
95	2021	86 – Aluno Atendido
103	2022	86 – Aluno Atendido
111	2023	86 – Aluno Atendido
141	2029	60 – Manutenção da atividade
211	2041	60 – Manutenção da atividade
273	2052	60 – Manutenção da atividade
293	2057	60 – Manutenção da atividade
297	2058	60 – Manutenção da atividade
309	2061	60 – Manutenção da atividade
537	2077	60 – Manutenção da atividade
329	2062	60 – Manutenção da atividade
397	2080	60 – Manutenção da atividade
561	2064	16 – Atendimentos da Atenção Primária
534	2065	91 – Atendimentos Especializados
383	2067	92 – Ações da Vigilância Sanitária
407	2069	60 – Manutenção da atividade
411	2070	60 – Manutenção da atividade
416	2071	60 – Manutenção da atividade

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 0,3% a 30% sobre o valor total da mesma, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que a empresa teria para assiná-la.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

15.1.1 - Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela(s) licitante(s) após a etapa de lances, considerando o item do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

15.2 - A penalidade de multa, prevista no **item 15.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com a penalidade disposta no artigo 155, §7º da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa aos licitantes e/ou adjudicatários.

15.3 - A Administração Municipal de Pinhalzinho poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), nos termos do que dispõe o artigo 155 e subsequentes da Lei nº 14.133/2021.

15.4 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.4 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.4.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) 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;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) fraudar a licitação
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- o) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.4.3 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.4.3.1 - advertência;

15.4.3.2 - multa;

15.4.3.3 - impedimento de licitar e contratar e

15.4.3.4 - 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.

15.4.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.4.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.4.4.2 - as peculiaridades do caso concreto

15.4.4.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.4.4.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.4.4.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4.5 - A multa será recolhida em percentual de 0,3% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.6 - Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.7 - Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.4.8 - 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.

15.4.9 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4.10 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.4.11 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e **15.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.4.12 - 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

15.4.14 - 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 à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.4.15 - 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.

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

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

16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br, licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br ou via portal da BLL.

16.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

16.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

16.9 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgadas no portal da transparência do município, nos links apresentados no item 1.2 deste edital, e vincularão os participantes e a Administração.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico da BLL e no portal do município.

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

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

17.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

17.6 - 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.

17.7 - 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.

17.8 - 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.

17.9 - 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.

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

17.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico pinhalzinho.atend.net, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br, licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br nos dias úteis, no horários de expediente, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Pinhalzinho, SC, 27 de agosto de 2024

Fernando Felipe Gerhard
Secretário de Administração e Planejamento

Conferido e aprovado pela Assessoria Jurídica



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024 - PMP
ANEXO “A”
TERMO DE REFERÊNCIA

ASSUNTO: Solicita-se abertura de processo licitatório para **contratação de empresa especializada em solução *outsourcing* de impressão (locação)**, com faturamento por página impressa, incluindo instalação e disponibilizando todos os consumíveis (recargas, toners, peças de reposição) exceto papel, com assistência prestada localmente, para suprir as necessidades de todas as Secretarias do Município.

As quantidades são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total dos itens.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: contratação de empresa especializada em solução *outsourcing* de impressão (locação), com faturamento por página impressa, contemplando instalação, assistência técnica *on site* dos equipamentos incluindo os do Município, e o fornecimento de insumos novos, compatíveis ou originais (toners, fontes, placas, peças, cilindros e outros), exceto papel, para atender as necessidades de todas as Secretarias do Município, de acordo com as especificações, durante o período de 12 meses.

2. LOTE ÚNICO:

Nº Item	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UND.	VALOR TOTAL
1	CÓPIA/IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4/A3	SV	2.500.000	R\$ 0,07	R\$ 175.000,00
2	CÓPIA/IMPRESSÃO COLORIDA A4/A3	SV	200.000	R\$ 0,52	R\$ 104.000,00
3	IMPRESSÃO PLOTTER A1-A4	MT²	10.000	R\$ 8,15	R\$ 81.500,00
Valor Global					R\$ 360.500,00

O valor estimado da contratação será de R\$ 360.500,00 (trezentos e sessenta mil e quinhentos reais). A escolha do fornecedor fica adstrita ao menor preço, mantendo-se a qualidade do objeto licitado.

3. REQUISITOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

Além da documentação padrão para o processo, como Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e econômico-financeira, a empresa participante do processo deverá apresentar os seguintes documentos para ser considerada habilitada:

3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, que comprove(m) que tenha prestado serviços de características técnicas similares ou superiores ao objeto deste edital, constando detalhadamente informações como CNPJ da licitante, serviços realizados, reconhecimento e assinatura do emissor.

4. FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição ou contratação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente na Lei nº 14.133/2024.

5. JUSTIFICATIVA

Justifica-se pela necessidade de prover a continuidade deste serviço, considerado de fundamental importância ao atendimento e demanda desta natureza. De modo que esta prestação de serviço pretende proporcionar significativa economia de recursos e produtividade, com time específico para realizar a instalação e manutenção dos equipamentos. Pretende ainda manter uma constante atualização tecnológica, sem necessidade de novas aquisições e consequentemente, sem obsolescências de equipamentos por parte do Município, com exceção de alguns que são de propriedade adquiridos anteriormente ou para suprir demandas específicas/pontuais.

Diante do exposto, justifica-se a contratação em **lote único** por compreender que a atividade pode ser atendida por um único fornecedor, sem prejuízo à competitividade, além do que é mais vantajoso para o município contratando um único fornecedor e sujeitando-o à qualidade da prestação do serviço como um todo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Anteriormente o município realiza a contratação através de Ata de Registro de Preço, porém, alterou-se para Contrato em decorrência da vantajosidade de prorrogação, por ser um serviço de necessidade contínua da Administração Municipal.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

Os serviços a serem licitados por meio deste processo licitatório são enquadrados como comuns nos termos do Decreto Municipal nº 176/2024, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e a escolha do licitante vencedor será feita com base no menor preço ofertado.

7. VISTORIA PRÉVIA

- 7.1. Será facultada a realização de visita técnica, pelos Licitantes, com vistas a conhecer alguns dos locais, por amostragem, onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência;
- 7.2. A eventual visita técnica para tomar conhecimento da infraestrutura, equipamentos necessários, condições das instalações, dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução do objeto, e levantamento de capacidade operacional, mesmo facultativa, não exime os Licitantes das responsabilidades a que trata este Termo de Referência;
- 7.3. O prazo para realização de vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, de modo a realizar todos os levantamentos e avaliações necessárias para fins de formulação de sua proposta, avaliando a projeção da capacidade;
- 7.4. A visitação poderá ser agendada com a recepção do Centro Administrativo, através do telefone (49) 3366-6600, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- 7.5. Os licitantes interessados, devidamente identificados, serão acompanhados por servidor público designado;
- 7.6. Em caso de omissão das licitantes na vistoria, ensejará a decadência do direito de futuras alegações sobre o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração técnica ou do valor da contratação que venham a celebrar, caso se consagre vencedora.

8. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS ITENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A fiscalização dos itens recebidos ficará a cargo do Responsável pelo Setor/Departamento Solicitante. Fiscais dos Contratos:

FISCAL	DEPARTAMENTO	CONTATO
Rudi Cleiton Ferrari	Centro Administrativo	(49) 3366-6622 ti@pinhalzinho.sc.gov.br
Gerson Luis das Neves de Freitas	Secretaria de Educação	(49) 3366-6645 compras.sme@pinhalzinho.sc.gov.br
Eloisa Cristina Hagemann	Secretaria de Assistência Social	(49) 3366-6675 socialcompras@pinhalzinho.sc.gov.br
Hyllary C. Farias Pagliarini	Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e Secretaria de Desenvolvimento e Mobilidade Urbana	(49) 3366-6685 liquidacao.dmer@pinhalzinho.sc.gov.br
Amanda Bamberg Ertel	Corpo de Bombeiros	(49) 3366-6600
Sérgio Augusto Monguilhott	Polícia Militar	(49) 3366-6600
Vanessa Hirt	Polícia Civil	(49) 3366-6600
Ivanir Vaider	Fundo Municipal de Saúde	(49) 3366-6640 sistemas@pinhalzinho.sc.gov.br
Marcos Bettu	Fundação Municipal de Esporte e Cultura	(49) 3366-6670 esporte@pinhalzinho.sc.gov.br

- 8.2. A Fiscalização será realizada da seguinte forma:

- 8.2.1. Como o contrato será de Prestação de Serviço, os fiscais de contrato poderão, a qualquer momento, realizar diligências a fim de acompanhar, mensurar e atestar o suprimento da demanda e o consumo efetivo, principalmente mas não se limitando, à seu departamento pertencente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

8.2.2. O pagamento ficará condicionado ao quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, efetivamente utilizado, de acordo com a emissão do relatório de cópias/impressões de responsabilidade de Contratada, atestadas através de leitura mensal de equipamento. Neste relatório deverá constar a identificação da máquina, a data de leitura e o setor em que se encontra;

8.2.3. Os fiscais poderão valer-se, sobretudo, ao que este Termo de Referência especifica, principalmente em relação aos itens 8 a 12.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA

9.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato e, por conseguinte, do recebimento do empenho por parte da Contratada, conforme locais listados neste Termo de Referência;

9.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, mensal, de acordo com a vigência Contrato e de acordo com quantitativos necessários para pleno atendimento da Contratante, definidos por cada secretaria;

9.3. O prazo para entrega/disponibilização dos equipamentos, bem como outros ajustes necessários à plena execução do objeto contratual, será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato;

9.4. Todas as especificações técnicas que constam nos itens são consideradas as mínimas exigidas;

9.5. A qualidade dos equipamentos deve ser mantida durante toda a vigência contratual;

9.6. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues/instalados distribuídos entre as secretarias/salas, dispostas conforme tabela abaixo (item 13);

9.7. Imediatamente após o início da execução dos serviços, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelos fiscais de contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade, incompatibilidade ou insatisfação quanto aos serviços executados em relação à proposta comercial da Contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão notificados, podendo serem sumariamente rejeitados;

9.8. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os itens acessórios de hardware necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, entre outros;

9.9. A Contratada deverá manter também em pleno funcionamento os equipamentos da Contratante, fornecendo peças, toner, componentes, acessórios e demais itens necessários à regularidade e bom funcionamento dos equipamentos, de modo que incluir-se-ão ao contrato;

9.9.1. Não será admitido qualquer custo extra fora do acordado neste instrumento para manutenção dos equipamentos próprios da Contratante;

9.9.2. Nos casos de retirada dos equipamentos para conserto, deve-se informar ao responsável local da movimentação do bem/patrimônio, que fará o registro e acompanhamento, e aguardará pelo retorno do mesmo, tendo ou não conserto;

9.9.3. Eventualmente, equipamentos que não possuírem mais peças em mercado para consertos, admitir-se-á a obsolescência mediante comprovação por laudo técnico.

9.10. Fornecer treinamento básico funcional e operacional aos usuários, tanto na instalação quanto nas possíveis substituições de equipamentos;

9.11. Todo o processo de implantação dos serviços será acompanhado e supervisionado pelo(s) fiscal(is) de contrato da Contratante;

9.12. Quando houver falha/defeito em equipamento que possa comprometer a correta prestação do serviço, a Contratante acionará o suporte gratuito para abertura de chamado técnico ilimitado e gratuito para as devidas providências, a fim de que se tome as medidas cabíveis para minimizar os impactos de produtividade e indisponibilidade;

9.13. Os custos relativos às manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da Contratada, com exceção aos casos de vandalismo;

9.14. Os deslocamentos para manutenções correrão por conta da Contratada, não acarretando ônus ao município;

9.15. Manter junto aos equipamentos o mínimo de 02 (dois) toners de reserva para troca;

9.16. A Contratada se encarregará da instalação física dos equipamentos, tanto no momento da implantação no início do contrato, quanto nas substituições que ocorrerem, deixando-os aptos ao funcionamento;

9.17. No caso do reparo e/ou conserto não poder ser realizado no local onde o equipamento estiver instalado, o mesmo deverá ser substituído em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, devendo o



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

equipamento substituto possuir as mesmas características e funcionalidades do equipamento retirado do ambiente;

- 9.18. O(s) técnico(s) que realizarão as atividades pertinentes ao objeto deverão estar identificados com vestimenta uniformizada ou portando crachá de fácil visualização;
- 9.19. Deverá ser fornecido, pela Contratada, leitura mensal (contagem de impressões) e relatórios de controle de impressões por equipamento, que deverão ser encaminhadas junto as notas fiscais correspondentes;
- 9.20. Contabilizar-se-ão, para fins de faturamento, somente quantidade de páginas impressas, desconsiderando as digitalizações;
- 9.21. O pagamento ficará condicionado pelo quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, efetivamente utilizado, de acordo com a emissão do relatório de cópias/impressões. Neste relatório deverá constar a identificação da máquina, a data de leitura e o setor em que se encontra, além de conter os históricos de meses anteriores, para acompanhamento;
- 9.22. A Contratada receberá os empenhos em que observará CNPJ e outras informações, de ordem administrativa da Contratada;
- 9.23. Especificamente para o Tipo 09 de impressora (plotter), a mensuração de consumo/contagem de papel ocorrerá por metro quadrado (m²) impresso/utilizado, forma pela qual o próprio relatório de uso do equipamento menciona, para faturamento das impressões originadas do rolo de papel;
- 9.24. Considerar-se-ão exclusas as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa, principalmente quando o equipamento é recolhido para manutenção;
- 9.25. Haverá casos em certos espaços/ambientes que o técnico deverá bater à porta e aguardar até o término do atendimento do profissional local, onde possa haver constrangimento, como nos casos de postos de saúde, consultórios médicos, enfermagem, Conselho Tutelar, salas de psicologia, etc.
- 9.26. A Contratada procurará, sempre que possível, fazer atualização tecnológica, compreendendo os possíveis upgrades de equipamentos em substituição aos problemáticos ou obsoletos;
- 9.27. O fato da Contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade à solicitada, não ensejará qualquer pagamento adicional pela Contratante;
- 9.28. As recargas de toners e cartuchos, seja para equipamentos mono ou color, deverão ser condizentes com a qualidade de impressão dos suprimentos originais;
 - 9.28.1. Especificamente para suprimentos de equipamentos color, a Contratada se responsabilizará pelas eventuais recargas incompatíveis/reagentes ou de baixa qualidade, diverso do original;
 - 9.28.2. Em caso de incompatibilidade de tinta/cartucho ou mesmo qualidade de impressão ruim, a Contratada se encarregará de fazer a lavagem e limpeza do sistema, cabeçote e demais ajustes, bem como redistribuição de tinta, sem custos adicionais à Contratante.
- 9.29. A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, incluindo-se peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, ao término do contrato, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos.

10. IMPLANTAÇÃO

- 10.1. Sempre que houver troca de licitante Contratada em relação ao contrato vigente, ocorrerá a logística de substituição de todo o parque de máquinas. Neste sentido, as novas instalações correrão por conta da Contratada, que se encarregará de deixar em pleno funcionamento para os usuários finais, instalados e configurados, inclusive com disponibilização de recargas reservas;
- 10.2. A Contratada poderá solicitar informações em cada secretaria ou com o Depto de TI referente às especificações dos equipamentos/tipos em cada local/sala onde atualmente há equipamento;
- 10.3. Os equipamentos substitutos serão instalados no lugar dos atuais, e por conseguinte, a Contratada deverá zelá-los e colocá-los de lado para que não ocorra indisponibilidade do serviço ao usuário final, enquanto este aguarda a remoção pela empresa em retirada, tratados em momentos distintos;
- 10.4. A Contratante se reservará o direito de, a qualquer momento ou em toda esta transição, acompanhar, por meio de colaboradores efetivos, tanto a retirada quanto a instalação dos equipamentos;
 - 10.4.1. Poderá haver casos em que haja algum acessório de propriedade do município, como estabilizador, trafo ou mesmo cabo de extensão elétrica, por exemplo, seja para impressoras locadas ou próprias. Os equipamentos estarão identificados por plaqueta de Patrimônio de Bem, e a empresa que estiver recolhendo seus pertences deverá deixá-los no local, respeitando a propriedade;
- 10.5. A logística de instalação e retirada de equipamentos correrá por conta da prestadora de serviço denominada Contratada, sem ônus adicionais ao Município;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

10.6. Ao final da implantação, tanto em relação à nova empresa responsável pela instalação quanto da empresa em término de contrato e que estiver em remoção dos equipamentos, farão um relatório contendo a homologação de atividades, indicando que foram instalados os equipamentos de acordo com a expectativa, e que as remoções estão 100% de acordo com os equipamentos em produção/contrato;

10.6.1. A remoção completa dos equipamentos, em transição de contrato para novo prestador de serviço, somente poderá ocorrer em data posterior à entrega do relatório deste novo Contratado, de modo a manter a continuidade do serviço essencial.

11. SUPORTE TÉCNICO

- 11.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a Contratante;
- 11.2. As manutenções corretivas dos equipamentos ofertados pela Contratada serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela Contratante, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias;
- 11.3. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, sem quaisquer despesas adicionais para a Contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos, deslocamentos, estadia, alimentação e/ou demais instrumentos necessários à sua realização;
- 11.4. Para os casos em que o equipamento não possa ser consertado/corrigido localmente, que necessite de remoção e envio para o centro de atendimento da Contratada, esta deverá dispor no ato de outro equipamento substituto;
- 11.5. O equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido;
- 11.6. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta Web para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes;
- 11.7. A disponibilidade de atendimento dos chamados abertos no portal de suporte técnico deverá ser ao menos em horário comercial, semanalmente de segunda a sexta-feira;
- 11.8. O prazo de atendimento dos chamados técnicos será de até 72 horas corridas, contadas a partir do registro da abertura do chamado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Caberá à CONTRATANTE:

- 12.1. Emitir a Autorização de Fornecimento/Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;
- 12.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
- 12.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos serviços;
- 12.4. Atestar as notas fiscais e relatórios correspondentes à prestação dos serviços, por intermédio dos fiscais de contrato;
- 12.5. Efetuar, em favor da Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 12.6. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 12.7. A Contratante fornecerá à Contratada, sempre que lhe for solicitado, as informações técnicas operacionais pertinentes que possam servir-lhe para o bom desempenho das atividades;
- 12.8. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado, prezando pela qualidade e seguimento das normas;
- 12.9. Analisar se os materiais/serviços atendem às especificações técnicas solicitadas;
- 12.10. Comunicar formalmente falhas ou irregularidades, solicitando substituição, reparo ou correção;
- 12.11. Autorizar o acesso aos pontos de atendimento, em horário comercial, caso necessário, para a instalação, manutenção corretiva e preventiva.

Caberá à CONTRATADA:

- 12.12. Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e execução dos serviços deste Termo de Referência, dentro dos prazos estipulados e de acordo com as especificações constantes neste Termo;
- 12.13. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- 12.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- 12.15. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas, observando inclusive horários e locais de entrega e dos atendimentos de chamados dos itens solicitados e cumprir fielmente o



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 12.16. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, inclusive da Contratante, sem custo adicional em relação aos valores contratados;
- 12.17. Dispor de ferramenta para o registro de abertura de chamados referentes a problemas relativos aos serviços do objeto contratado. Preferencialmente que permita o acompanhamento e status dos atendimentos;
- 12.18. Numerar as máquinas, identificando-as por número, juntamente com etiqueta com dados de contato para suporte técnico;
- 12.19. A Contratada deverá instalar e configurar todos os equipamentos solicitados, sendo que os usuários deverão receber instruções de operação do equipamento, inclusive troca do insumo, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;
- 12.20. A Contratada será responsável pelo fornecimento de toner/tinta, peças e acessórios necessários ao pleno funcionamento das impressoras, devendo providenciar a reposição dos insumos/substituição, quando faltante, no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos após a solicitação;
- 12.21. Emitir a nota fiscal, obrigatoriamente em concordância com a leitura do número de cópias/impressões, de acordo com as especificações dos serviços prestados;
- 12.22. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos serviços prestados, devendo constar nessa os dados bancários no CNPJ da empresa CONTRATADA. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá obrigatoriamente estar com o mesmo número de CNPJ da empresa participante da licitação e o CNPJ do tomador do serviço deve ser o que consta na ordem de empenho emitida pelo Município (83.021.857/0001-15), Fundo Municipal de Saúde (09.129.733/0001-03) e Fundação Municipal de Esporte e Cultura (07.806.941/0001-66);
- 12.23. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, tributários, bem como as despesas com transporte, impostos, taxas, fretes, seguros dos insumos e quaisquer outros resultantes da execução dos serviços, os quais já estão incluídos no custo total, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de quaisquer outras obrigações;
- 12.24. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do instrumento convocatório;
- 12.25. Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão-de-obra própria para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- 12.26. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

13. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS POR DEPARTAMENTO/SETOR

As quantidades abaixo citadas são as mínimas exigidas de equipamentos/impressoras que deverão ser fornecidas pela empresa Contratada, podendo estes quantitativos ter leve aumento ou diminuição, conforme demandas de secretarias.

Secretaria de Administração e Planejamento / Fazenda / Desenvolvimento Econômico / Gabinete do Prefeito

ADMINISTRAÇÃO	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Contabilidade Tributos Compras Licitações Planejamento Jurídico RH Recepção Administração Jurídico Controle Interno PROCON Informática Patrimônio Sine Conselho Tutelar	TIPO 01	12 Equipamentos
	TIPO 02	04 Equipamentos
	TIPO 03	01 Equipamento
	TIPO 07	03 Equipamentos
	TIPO 08	05 Equipamentos

Total de Equipamentos: 25 equipamentos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Secretaria de Educação

EDUCAÇÃO	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Secretaria de Educação	TIPO 01	12 Equipamentos
Pré-Escola Pedro Simon	TIPO 02	09 Equipamentos
CEIM Noêmia Gribler	TIPO 03	06 Equipamentos
CEIM Menino Jesus	TIPO 04	02 Equipamentos
CEIM João Triches	TIPO 05	01 Equipamento
CEIM Mairi Bolis	TIPO 06	03 Equipamentos
CEIM Gente Feliz	TIPO 07	03 Equipamentos
CEIM Amigo da Infância		
CEIM Avelino Backes		
Ceim Lea Wolschick		
EMEF José Theobaldo Utzig		
EMEF Dom José Gomes		
NAES		
Trilha do Saber		

Total de Equipamentos: 36 equipamentos

Secretaria de Assistência Social

SOCIAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Social	TIPO 01	09 Equipamentos
Centro de Idosos	TIPO 02	04 Equipamentos
Serviço de Convivência	TIPO 07	01 Equipamento
CRAS		

Total de Equipamentos: 14 equipamentos

Polícia Militar / Polícia Civil / Corpo de Bombeiros Militar

MILITAR/ CIVIL/ BOMBEIROS	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Bombeiros	TIPO 01	03 Equipamentos
Polícia Civil	TIPO 02	02 Equipamentos
Polícia Militar		

Total de Equipamentos: 05 equipamentos.

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Agricultura e Meio Ambiente	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Agricultura	TIPO 01	02 Equipamentos
Bloco de Notas		

Total de Equipamentos: 02 equipamentos.

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Transportes e Obras	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Engenharia	TIPO 01	04 Equipamentos
Planejamento	TIPO 02	01 Equipamento
Habitação	TIPO 03	01 Equipamento
SDU	TIPO 07	01 Equipamento
	TIPO 09	02 Equipamentos

Total de Equipamentos: 09 equipamentos.

Fundo Municipal de Saúde de Pinhalzinho

SAUDE	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
CAPS	TIPO 01	10 Equipamentos
Centro de Especialidades	TIPO 02	09 Equipamentos
PAM – Pronto Atendimento Médico	TIPO 03	44 Equipamentos
Secretaria de Saúde	TIPO 07	01 Equipamento
Policlínica Central Arthur B. Fiorini		
UBS Pedro P. Burigo		
UBS Irmã Hildegart Karling		
UBS Prefeito Alexandre Grandó		
UBS Otília Bruisma		

Total de Equipamentos: 64 equipamentos.

Fundação Municipal de Esporte e Cultura

FMEC	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Centreventos	TIPO 01	01 Equipamento
SL Música	TIPO 02	05 Equipamentos
Museu	TIPO 03	02 Equipamentos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Cultura Biblioteca	TIPO 07	01 Equipamento
-----------------------	---------	----------------

Total de Equipamentos: 09 equipamentos.

13.1. TOTAL DE EQUIPAMENTOS E TIPOS:

TOTAL DE EQUIPAMENTOS ALOCADOS: 164

Equipamento por Tipo	Quantidade de Equipamentos por Tipo
TIPO 01 MULTIFUNCIONAL A4 LASER MONO	53
TIPO 02 MULTIFUNCIONAL A4 LASER MONO	34
TIPO 03 IMPRESSORA A4 LASER MONO	54
TIPO 04 IMPRESSORA A4 LASER MONO	02
TIPO 05 MULTIFUNCIONAL A3 LASER COLOR	01
TIPO 06 MULTIFUNCIONAL A3 LASER MONO	03
TIPO 07 MULTIFUNCIONAL COLOR A4 TINTA	10
TIPO 08 MULTIFUNCIONAL A4 LASER MONO	05
TIPO 09 IMPRESSORA PLOTTER A1-A4 COLOR TINTA	02

14. DESCRIÇÃO DA CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR “TIPO”

14.1. A Contratada disponibilizará, sob regime de locação, as impressoras em conformidade com as especificações técnicas mínimas descritas a seguir:

Tipo do Equipamento	Quantidade	Especificações mínimas
TIPO 01: multifuncional A4 laser mono.	53	CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: Velocidade mínima: 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. Laser Possibilitar resolução de até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. Possibilitar redução e ampliação entre 25 a 400 % no vidro de originais e entre 25 a 100% no ADF. Cópia duplex automático padrão Cópia Características: Cópia de ID, duas pagina em uma folha, quatro pagina em uma folha, cópia de pôster, cópia clone, cópias agrupadas, e auto ajuste da cópia. Alimentador de Originais frente e verso automático, capacidade até 50 originais. CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Velocidade mínima 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. Possibilitar resolução até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. Duplex integrado padrão Placa de rede CONFIGURAÇÃO DO SCANNER Método: Color CIS. Possibilitar resolução entre 1200 x 1200 dpi e 4800 x 4800 dpi. Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno.
TIPO 02: multifuncional A4 laser mono.	34	CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: Velocidade mínima: 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. Laser Possibilitar resolução de até 600 x 600 dpi. Possibilitar capacidade do Alimentador automático de até 35 folhas Alimentador automático de Originais simples CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Velocidade mínima 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. Possibilitar resolução de até 600 x 600 dpi de saída efetiva. Interfaces placa de rede ethernet e USB Suporte a diversos tipos de papel CONFIGURAÇÃO DO SCANNER Método: Color CIS. Possibilitar resolução até 1200 x 1200 dpi Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno.
TIPO 03: Impressora A4 laser	54	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Velocidade mínima 18 ppm em A4 e 19 ppm em Carta. Laser Possibilitar resolução fastres até 600 x 1200 dpi de saída efetiva e até 600 x 600 dpi para texto e imagens. Primeira página impressa no máximo em até 9 segundos. Duplex integrado padrão: não Impressão manual em frente e verso Possibilitar bandeja de entrada de papel para até 150 folhas de 75g/m ² comum, ajustável para diversos tipos e tamanhos Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade. Conexão WIFI 802.11b/g embutida.
TIPO 04: Impressora A4 laser	02	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Painel de controle LCD, mín. cinco linhas com teclado alfa numérico. Velocidade mínima 55 ppm em A4. Tempo para saída da primeira impressão não superior a 7 segundos. Laser



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

		Possibilitar resolução até 1200 dpi. Duplex automático padrão. Possibilitar gaveta com capacidade de alimentação para até 500 folhas. Capacidade de saída com face para baixo para até 500 folhas. Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade Placa de rede.
TIPO 05: Multifuncional color A3	01	CONFIGURAÇÕES IMPRESSORA laser color Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. Possibilitar resolução entre 1.800 x 600 ppp / 1.200 x 1.200 ppp Gramatura do papel entre 52-300 grs. Possibilidade de haver duas gavetas com capacidade de 500 folhas cada. Frente e verso automático. -COPIADORA Alimentador automático de uma passada frente e verso com possibilidade de capacidade de até 100 originais. Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. Possibilitar gramatura do papel entre 52-300 grs - SISTEMA Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade Placa de rede
TIPO 06: multifuncional laser mono A3	03	Originais: Folhas, documentos encadernados. Laser Possibilitar tamanho de originais até 279,4mm x 431,8mm em A3. Possibilitar tamanho de cópia até 279,4mm x 431,8mm em A3. Velocidade mínima de cópia: 45 ppm em A4. Cópia continua: 999. Possibilitar escala de zoom entre 25% a 400%, em incrementos de 1%. Possibilitar modo de zoom fixo entre 25%, a 400%. Alimentador automático de passagem simples com reverso (RSPF) para 100 folhas com modo de alimentação continua. 1 bandeja bypass manual de 100 folhas, 1 unidade alimentadora de papel com possibilidade de até 500 folhas. Possibilitar função compartilhada de Classificação Eletrônica para até 100 folhas de classificação eletrônica (memória compartilhada), cópia agrupada, cópia rotacionada, cópia 2 em 1, cópia 4 em 1, apagamento de borda, apagamento de centro, e deslocamento de margem. Possibilitar resolução da cópia: Scanner: 600 x 600 dpi. Possibilitar capacidade de bandeja de saída para até 500 folhas. Empilhamento alceado: Deslocador de papel padrão para a bandeja de saída principal Funções da impressão com velocidade Melhorada JBIG (padrão) Possibilitar resolução de 600dpi a 1200 x 600dpi (melhorado) Velocidade de impressão mínima: 45 ppm Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno. Impressão duplex Interfaces: placa de rede, porta USB 2.0
TIPO 07: Multifuncional Colorida A4 tinta	10	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO -Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi, Rede Ethernet, USB -Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 10, Windows 11 -Alimentação: Bivolt (110/220V) -Tecnologia: Jato de Tinta - Possibilitar velocidade de Impressão de até 33 ppm monocromático / 20 ppm colorido -Impressão Colorida -Impressão Frente e Verso - Possibilitar resolução de impressão de até 4800x1200dpi -Suporte a impressão direta via USB - Possibilitar os tamanhos de papel: A4, A6, Carta, Envelope - Possibilitar capacidade da bandeja de entrada para até 150 folhas de papel comum -Capacidade da bandeja de saída até 30 folhas - Possibilitar ampliação e redução entre 25 a 400% - Possibilitar tamanho para digitalização até formato Carta -Tamanho do Vidro de Documentos: mín. 21,6 x 29,7 cm.
TIPO 08: Multifuncional a laser A4 mono	5	Especificações: -Funções: Impressão, Digitalização, Cópia. -Processador mín. Dual Core 1GHz -Memória mín. 1GB Conexões mínimas: -USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 -Painel de Controle LCD TouchScreen mín. 7" -Velocidade mínima de Impressão (Simples) Carta de 42 páginas por minuto e A4 de 40 páginas por minuto -Velocidade mínima de Impressão (Duplex) Carta de 20 imagens por minuto e A4 de 20 imagens por minuto - Possibilitar alimentador reverso com capacidade de até 50 originais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

		- Gaveta com capacidade possível de até 500 folhas. -Tempo para Primeira Impressão em até 7s - Possibilitar resolução de impressão óptica de até 600x600dpi e aprimorada de até 1200x1200dpi -Impressão Duplex integrado -Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 10, Windows 11 -Tamanho do Vidro do Scanner mín. 216x356mm - Suporte à Impressão Direta - Protocolos de Rede TCP/IP atribuição de IP (DHCP, AutoIP), HTTP, HTTPS, WSD, SNMPv1/v2c/v3, DNS, DDNS, Bonjour®, Google Cloud Print™, SMB, FTP, SMTP, SMTPs - Velocidade mín. da Cópia: A4 de 40 cópias por minuto e Carta de 42 cópias por minuto -Velocidade da Primeira Cópia Até 7s - Possibilitar redução/ampliação da cópia entre 25 a 400% - Multi Cópias 999 - Cópia Duplex Embutido - Recursos de Cópia de Identidade, N em 1, Pôster, Clonagem, Livretos, Capas, Transparências, Livro, Rotação, Criar Trabalho, Deslocamento de Imagem, Programa, Marca d'água, apagar fundo, apagar borda, Apagamento do centro do livro, Carimbo de data e Hora, Carimbo de ID, Salvar para Arquivo - Possibilitar resolução da Cópia até 600 x 600dpi - Possibilitar velocidade do Scanner (Color e Mono) (Simples) de até 35 imagens por minuto (Duplex) 60 imagens por minuto - Possibilitar resolução do Scanner óptico até 600x600dpi e aprimorado até 4.800x4.800dpi - Destinação do Scanner HDD, USB, E-MAIL, SMB.
TIPO 09: Plotter A1-A4 color	2	Especificações: -Impressão tipo jato de tinta - Possibilitar múltiplos e grandes formatos: A4, A3, A2, A1 -Memória mínimo 256MB - Conexões: - Interface USB 2.0, Ethernet Fast 10/100, Wi-Fi. -Tela LCD TouchScreen -Velocidade mínima de Impressão: 70s para formatos A1; - Alimentador com folhas soltas até o tamanho A3 e por rolo ajustável até o formato A1, no mínimo. - Rolo para papel tamanho compatível 610 mm de largura, 50m comprimento e gramatura de até 220g/m². - Possibilitar resolução de Impressão 1200x1200dpi - 4 cartuchos de impressão com as cores padrão CMK e preto. -Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 10, Windows 11..

15. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 16.1. A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais e relatório dos serviços executados. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação;
- 16.2. O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito;
- 16.3. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá obrigatoriamente estar com o mesmo número de CNPJ da empresa participante da licitação e o CNPJ do tomador do serviço deve ser o que consta na ordem de empenho emitida pelo Município, Fundo Municipal de Saúde e Fundação Municipal de Esporte e Cultura;
- 16.4. O pagamento ficará condicionado pelo quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, efetivamente utilizado, de acordo com a emissão do relatório de cópias/impressões, de responsabilidade da Contratada. Neste relatório deverá constar a identificação da máquina, a data de leitura e o setor em que se encontra, além de conter os históricos de meses anteriores, para acompanhamento.

DOTAÇÕES: 20, 32, 51, 59, 88, 95, 103, 111, 141, 211, 273, 293, 297, 309, 537, 329, 397, 561, 534, 383, 407, 411 e 416/2024.

SUBELEMENTO: 4001.

METAFÍSICA:

Dotação	Ação	Meta física
20	2005	60 – Manutenção da atividade



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

32	2007	60 – Manutenção da atividade
51	2012	60 – Manutenção da atividade
59	2014	60 – Manutenção da atividade
88	2020	60 – Manutenção da atividade
95	2021	86 – Aluno Atendido
103	2022	86 – Aluno Atendido
111	2023	86 – Aluno Atendido
141	2029	60 – Manutenção da atividade
211	2041	60 – Manutenção da atividade
273	2052	60 – Manutenção da atividade
293	2057	60 – Manutenção da atividade
297	2058	60 – Manutenção da atividade
309	2061	60 – Manutenção da atividade
537	2077	60 – Manutenção da atividade
329	2062	60 – Manutenção da atividade
397	2080	60 – Manutenção da atividade
561	2064	16 – Atendimentos da Atenção Primária
534	2065	91 – Atendimentos Especializados
383	2067	92 – Ações da Vigilância Sanitária
407	2069	60 – Manutenção da atividade
411	2070	60 – Manutenção da atividade
416	2071	60 – Manutenção da atividade

Rudi Cleiton Ferrari
Responsável pela elaboração do termo de
referência
Fiscal de contrato

Fernando Felipe Gerhard
Secretário de Administração e Planejamento

Gerson Luis das Neves de Freitas
Fiscal de contrato

Eloiza Cristina Hagemann
Fiscal de contrato

Hyllary C. Farias Pagliarini
Fiscal de contrato

Amanda Bamberg Ertel
Fiscal de contrato

Sérgio Augusto Monguilhott
Fiscal de contrato

Vanessa Hirt
Fiscal de contrato

Ivanir Vaider
Fiscal de contrato

Marcos Bettu
Fiscal de contrato

Pinhalzinho/SC, 21 de agosto de 2024.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024 - PMP
ANEXO “B”
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Razão Social:
CNPJ:
Endereço completo:

Contatos: (contendo nome, setor, telefone, whatsapp e e-mail)

DECLARAMOS que ficará a cargo do Sr(a). _____, (nome, CPF, qualificação), a assinatura da ata/contrato que advir deste processo.

DECLARAMOS, para os devidos fins que, o **endereço eletrônico** _____ (email) é o endereço da empresa e destinado ao recebimento de informações devidas do Procedimento Licitatório nº **154/2024 - PMP**, Pregão Eletrônico nº **069/2024 - PMP**, e, ainda, que estamos cientes que as informações para assinatura da Ata/contrato serão enviadas via email, sendo de nossa exclusiva responsabilidade, caso se consagre vencedora, providenciar seu cadastramento junto ao Portal do Cidadão do Município de Pinhalzinho/SC, pelo site <https://pinhalzinho.atende.net/>, para realizar a assinatura do documento dentro do prazo legal.

DECLARAMOS ainda que se houver alterações nos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: licitacao03@pinhalzinho.sc.gov.br e licitacao01@pinhalzinho.sc.gov.br.

DECLARAMOS, que cumprimos com os requisitos de habilitação dispostos no edital.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que atende ao inciso I, do artigo 63, da Lei nº 14.133, de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa cumpre as exigências relacionadas a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, em conformidade com o inciso IV do art. 63 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

DECLARAMOS, que não possuímos em nosso quadro societário ou de funcionários pessoa que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARAMOS, ainda, que esta empresa ou qualquer pessoa física a ela relacionada, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

DECLARA, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

_____, em ____ de _____ 2024.

(nome e assinatura do responsável legal) (nº

RG)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO
Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024 - PMP

ANEXO “C”

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o(s) item(ns) da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL					R\$

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De ____ (_____) dias, contados a partir da data da sessão pública.

_____, em ____ de _____ 2024.

(nome e assinatura do responsável legal) (nº

RG)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024 - PMP

ANEXO “D”

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO** E A EMPRESA _____, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO **OUTSOURCING** DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO), COM FATURAMENTO POR PÁGINA IMPRESSA, CONTEMPLANDO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA **ON SITE** DOS EQUIPAMENTOS INCLUINDO OS DO MUNICÍPIO, E O FORNECIMENTO DE INSUMOS NOVOS, COMPATÍVEIS OU ORIGINAIS (TONERS, FONTES, PLACAS, PEÇAS, CILINDROS E OUTROS), EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDAÇÃO DE ESPORTE E CULTURA, POLÍCIAS CIVIL E MILITAR, CORPO DE BOMBEIROS DE PINHALZINHO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO “A” DESTE EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 83.021.857/0001-15, com sede administrativa na Av. São Paulo, nº 1615, Centro, Pinhalzinho, SC, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Neuro Francisco Ozelame**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Senhor(a) _____, e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo de Licitação nº 154/2024** modalidade **Pregão Eletrônico nº 069/2024 - PMP**, e que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores, e pelo Decreto Municipal nº 233/2023, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A **CONTRATADA** obriga-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO), COM FATURAMENTO POR PÁGINA IMPRESSA, CONTEMPLANDO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON SITE DOS EQUIPAMENTOS INCLUINDO OS DO MUNICÍPIO, E O FORNECIMENTO DE INSUMOS NOVOS, COMPATÍVEIS OU ORIGINAIS (TONERS, FONTES, PLACAS, PEÇAS, CILINDROS E OUTROS), EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDAÇÃO DE ESPORTE E CULTURA, POLÍCIAS CIVIL E MILITAR, CORPO DE BOMBEIROS DE PINHALZINHO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO “A” DESTE EDITAL.**

1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 069/2024 - PMP**, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da **CONTRATADA**.

Nº Item	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UND.	VALOR TOTAL
1	CÓPIA/IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4/A3	SV	2.500.000	R\$	R\$
2	CÓPIA/IMPRESSÃO COLORIDA A4/A3	SV	200.000	R\$	R\$
3	IMPRESSÃO PLOTTER A1-A4	MT²	10.000	R\$	R\$
Valor Global					R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 1.1 A execução deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato e, por conseguinte, do recebimento do empenho por parte da Contratada, conforme locais listados neste Termo de Referência;
- 1.2 A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, mensal, de acordo com a vigência da Ata de Registro de Preços e de acordo com quantitativos necessários para pleno atendimento da Contratante, definidos por cada secretaria;
- 1.3 O prazo para entrega/disponibilização dos equipamentos, bem como outros ajustes necessários à plena execução do objeto contratual, será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato;
- 1.4 Todas as especificações técnicas que constam nos itens são consideradas as mínimas exigidas;
- 1.5 A qualidade dos equipamentos deve ser mantida durante toda a vigência contratual;
- 1.6 Os materiais/equipamentos deverão ser entregues/instalados distribuídos entre as secretarias/salas, dispostas conforme tabela abaixo (item 13);
- 1.7 Imediatamente após o início da execução dos serviços, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelos fiscais de contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade, incompatibilidade ou insatisfação quanto aos serviços executados em relação à proposta comercial da Contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão notificados, podendo serem sumariamente rejeitados;
- 1.8 Os equipamentos deverão ser entregues com todos os itens acessórios de hardware necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, entre outros;
- 1.9 A Contratada deverá manter também em pleno funcionamento os equipamentos da Contratante, fornecendo peças, toner, componentes, acessórios e demais itens necessários à regularidade e bom funcionamento dos equipamentos, de modo que incluir-se-ão ao contrato;
- 1.10 Não será admitido qualquer custo extra fora do acordado neste instrumento para manutenção dos equipamentos próprios da Contratante;
- 1.11 Nos casos de retirada dos equipamentos para conserto, deve-se informar ao responsável local da movimentação do bem/patrimônio, que fará o registro e acompanhamento, e aguardará pelo retorno do mesmo, tendo ou não conserto;
- 1.12 Eventualmente, equipamentos que não possuem mais peças em mercado para consertos, admitir-se-á a obsolescência mediante comprovação por laudo técnico.
- 1.13 Fornecer treinamento básico funcional e operacional aos usuários, tanto na instalação quanto nas possíveis substituições de equipamentos;
- 1.14 Todo o processo de implantação dos serviços será acompanhado e supervisionado pelo(s) fiscal(is) de contrato da Contratante;
- 1.15 Quando houver falha/defeito em equipamento que possa comprometer a correta prestação do serviço, a Contratante acionará o suporte gratuito para abertura de chamado técnico ilimitado e gratuito para as devidas providências, a fim de que se tome as medidas cabíveis para minimizar os impactos de produtividade e indisponibilidade;
- 1.16 Os custos relativos às manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da Contratada, com exceção aos casos de vandalismo;
- 1.17 Os deslocamentos para manutenções correrão por conta da Contratada, não acarretando ônus ao município;
- 1.18 Manter junto aos equipamentos o mínimo de 02 (dois) toners de reserva para troca;
- 1.19 A Contratada se encarregará da instalação física dos equipamentos, tanto no momento da implantação no início do contrato, quanto nas substituições que ocorrerem, deixando-os aptos ao funcionamento;
- 1.20 No caso do reparo e/ou conserto não poder ser realizado no local onde o equipamento estiver instalado, o mesmo deverá ser substituído em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, devendo o equipamento substituto possuir as mesmas características e funcionalidades do equipamento retirado do ambiente;
- 1.21 O(s) técnico(s) que realizarão as atividades pertinentes ao objeto deverá estar identificados com vestimenta uniformizada ou portando crachá de fácil visualização;
- 1.22 Deverá ser fornecido, pela Contratada, leitura mensal (contagem de impressões) e relatórios de controle de impressões por equipamento, que deverão ser encaminhadas junto as notas fiscais correspondentes;
- 1.23 Contabilizar-se-ão, para fins de faturamento, somente quantidade de páginas impressas, desconsiderando as digitalizações;
- 1.24 O pagamento ficará condicionado pelo quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, efetivamente utilizado, de acordo com a emissão do relatório de cópias/impressões. Neste relatório deverá constar a identificação da máquina, a data de leitura e o setor em que se encontra, além de conter os históricos de meses anteriores, para acompanhamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 1.25 A Contratada receberá os empenhos em que observará CNPJ e outras informações, de ordem administrativa da Contratada;
- 1.26 Especificamente para o Tipo 09 de impressora (plotter), a mensuração de consumo/contagem de papel ocorrerá por metro quadrado (m²) impresso/utilizado, forma pela qual o próprio relatório de uso do equipamento menciona, para faturamento das impressões originadas do rolo de papel;
- 1.27 Considerar-se-ão exclusas as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa, principalmente quando o equipamento é recolhido para manutenção;
- 1.28 Haverá casos em certos espaços/ambientes que o técnico deverá bater à porta e aguardar até o término do atendimento do profissional local, onde possa haver constrangimento, como nos casos de postos de saúde, consultórios médicos, enfermagem, Conselho Tutelar, salas de psicologia, etc.
- 1.29 A Contratada procurará, sempre que possível, fazer atualização tecnológica, compreendendo os possíveis upgrades de equipamentos em substituição aos problemáticos ou obsoletos;
- 1.30 O fato da Contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade à solicitada, não ensejará qualquer pagamento adicional pela Contratante;
- 1.31 As recargas de toners e cartuchos, seja para equipamentos mono ou color, deverão ser condizentes com a qualidade de impressão dos suprimentos originais;
- 1.32 Especificamente para suprimentos de equipamentos color, a Contratada se responsabilizará pelas eventuais recargas incompatíveis/reagentes ou de baixa qualidade, diverso do original;
- 1.33 Em caso de incompatibilidade de tinta/cartucho ou mesmo qualidade de impressão ruim, a Contratada se encarregará de fazer a lavagem e limpeza do sistema, cabeçote e demais ajustes, bem como redistribuição de tinta, sem custos adicionais à Contratante.
- 1.34 A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, incluindo-se peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, ao término do contrato, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos.

1.2 IMPLANTAÇÃO

- 1.2.1 Sempre que houver troca de licitante Contratada em relação ao contrato vigente, ocorrerá a logística de substituição de todo o parque de máquinas. Neste sentido, as novas instalações correrão por conta da Contratada, que se encarregará de deixar em pleno funcionamento para os usuários finais, instalados e configurados, inclusive com disponibilização de recargas reservas;
- 1.2.2 A Contratada poderá solicitar informações em cada secretaria ou com o Depto de TI referente às especificações dos equipamentos/tipos em cada local/sala onde atualmente há equipamento;
- 1.2.3 Os equipamentos substitutos serão instalados no lugar dos atuais, e por conseguinte, a Contratada deverá zelá-los e colocá-los de lado para que não ocorra indisponibilidade do serviço ao usuário final, enquanto este aguarda a remoção pela empresa em retirada, tratados em momentos distintos;
- 1.2.4 A Contratante se reservará o direito de, a qualquer momento ou em toda esta transição, acompanhar, por meio de colaboradores efetivos, tanto a retirada quanto a instalação dos equipamentos;
- 1.2.5 Poderá haver casos em que haja algum acessório de propriedade do município, como estabilizador, trafo ou mesmo cabo de extensão elétrica, por exemplo, seja para impressoras locadas ou próprias. Os equipamentos estarão identificados por plaqueta de Patrimônio de Bem, e a empresa que estiver recolhendo seus pertences deverá deixá-los no local, respeitando a propriedade;
- 1.2.6 A logística de instalação e retirada de equipamentos correrá por conta da prestadora de serviço denominada Contratada, sem ônus adicionais ao Município;
- 1.2.7 Ao final da implantação, tanto em relação à nova empresa responsável pela instalação quanto da empresa em término de contrato e que estiver em remoção dos equipamentos, farão um relatório contendo a homologação de atividades, indicando que foram instalados os equipamentos de acordo com a expectativa, e que as remoções estão 100% de acordo com os equipamentos em produção/contrato;
- 1.2.8 A remoção completa dos equipamentos, em transição de contrato para novo prestador de serviço, somente poderá ocorrer em data posterior à entrega do relatório deste novo Contratado, de modo a manter a continuidade do serviço essencial.

1.3 SUPORTE TÉCNICO

- 1.3.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a Contratante;

- 1.3.2 As manutenções corretivas dos equipamentos ofertados pela Contratada serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela Contratante, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias;
- 1.3.3 Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, sem quaisquer despesas adicionais para a Contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos, deslocamentos, estadia, alimentação e/ou demais instrumentos necessários à sua realização;
- 1.3.4 Para os casos em que o equipamento não possa ser consertado/corrigido localmente, que necessite de remoção e envio para o centro de atendimento da Contratada, esta deverá dispor no ato de outro equipamento substituto;
- 1.3.5 O equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido;
- 1.3.6 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta Web para abertura de chamado técnico, onde serão gerenciados todos os chamados abertos, em atendimento, fechados e solicitações pendentes;
- 1.3.7 A disponibilidade de atendimento dos chamados abertos no portal de suporte técnico deverá ser ao menos em horário comercial, semanalmente de segunda a sexta-feira;
- 1.3.8 O prazo de atendimento dos chamados técnicos será de até 72 horas corridas, contadas a partir do registro da abertura do chamado.

1.4 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS POR DEPARTAMENTO/SETOR

As quantidades abaixo citadas são as mínimas exigidas de equipamentos/impressoras que deverão ser fornecidas pela empresa Contratada, podendo estes quantitativos ter leve aumento ou diminuição, conforme demandas de secretarias.

Secretaria de Administração e Planejamento / Fazenda / Desenvolvimento Econômico / Gabinete do Prefeito

ADMINISTRAÇÃO	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Contabilidade	TIPO 01	12 Equipamentos
Tributos		
Compras	TIPO 02	04 Equipamentos
Licitações		
Planejamento	TIPO 03	01 Equipamento
Jurídico		
RH	TIPO 07	03 Equipamentos
Recepção		
Administração	TIPO 08	05 Equipamentos
Jurídico		
Controle Interno		
PROCON		
Informática		
Patrimônio		
Sine		
Conselho Tutelar		

Total de Equipamentos: 25 equipamentos

Secretaria de Educação

EDUCAÇÃO	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Secretaria de Educação	TIPO 01	12 Equipamentos
Pré-Escola Pedro Simon	TIPO 02	09 Equipamentos
CEIM Noêmia Gribler		
CEIM Menino Jesus	TIPO 03	06 Equipamentos
CEIM João Triches		
CEIM Mairi Bolis	TIPO 04	02 Equipamentos
CEIM Gente Feliz		
CEIM Amigo da Infância	TIPO 05	01 Equipamento
CEIM Avelino Backes		
Ceim Lea Wolschick	TIPO 06	03 Equipamentos
EMEF José Theobaldo Utzig		
EMEF Dom José Gomes	TIPO 07	03 Equipamentos
NAES		
Trilha do Saber		

Total de Equipamentos: 36 equipamentos

Secretaria de Assistência Social



SOCIAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Social	TIPO 01	09 Equipamentos
Centro de Idosos	TIPO 02	04 Equipamentos
Serviço de Convivência CRAS	TIPO 07	01 Equipamento

Total de Equipamentos: 14 equipamentos

Polícia Militar / Polícia Civil / Corpo de Bombeiros Militar

MILITAR/ CIVIL/ BOMBEIROS	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Bombeiros	TIPO 01	03 Equipamentos
Polícia Civil Polícia Militar	TIPO 02	02 Equipamentos

Total de Equipamentos: 05 equipamentos.

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Agricultura e Meio Ambiente	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Agricultura Bloco de Notas	TIPO 01	02 Equipamentos

Total de Equipamentos: 02 equipamentos.

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Transportes e Obras	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Engenharia Planejamento Habitação SDU	TIPO 01	04 Equipamentos
	TIPO 02	01 Equipamento
	TIPO 03	01 Equipamento
	TIPO 07	01 Equipamento
	TIPO 09	02 Equipamentos

Total de Equipamentos: 09 equipamentos.

Fundo Municipal de Saúde de Pinhalzinho

SAUDE	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
CAPS	TIPO 01	10 Equipamentos
Centro de Especialidades		
PAM – Pronto Atendimento Médico	TIPO 02	09 Equipamentos
Secretaria de Saúde		
Policlínica Central Arthur B. Fiorini	TIPO 03	44 Equipamentos
UBS Pedro P. Burigo		
UBS Irmã Hildegart Karling	TIPO 07	01 Equipamento
UBS Prefeito Alexandre Grandó		
UBS Otília Bruisma		

Total de Equipamentos: 64 equipamentos.

Fundação Municipal de Esporte e Cultura

FMEC	TIPO DE EQUIPAMENTO	Nº DE EQUIPAMENTOS
Centreventos	TIPO 01	01 Equipamento
SL Música	TIPO 02	05 Equipamentos
Museu	TIPO 03	02 Equipamentos
Cultura	TIPO 07	01 Equipamento
Biblioteca		

Total de Equipamentos: 09 equipamentos.

**16.5. TOTAL DE EQUIPAMENTOS E TIPOS:
TOTAL DE EQUIPAMENTOS ALOCADOS: 164**

Equipamento por Tipo	Quantidade de Equipamentos por Tipo
TIPO 01 MULTIFUNCIONAL A4 LASER MONO	53
TIPO 02 MULTIFUNCIONAL A4 LASER MONO	34
TIPO 03 IMPRESSORA A4 LASER MONO	54
TIPO 04 IMPRESSORA A4 LASER MONO	02
TIPO 05 MULTIFUNCIONAL A3 LASER COLOR	01
TIPO 06 MULTIFUNCIONAL A3 LASER MONO	03
TIPO 07 MULTIFUNCIONAL COLOR A4 TINTA	10
TIPO 08 MULTIFUNCIONAL A4 LASER MONO	05
TIPO 09 IMPRESSORA PLOTTER A1-A4 COLOR TINTA	02

1.5 DESCRIÇÃO DA CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR “TIPO”



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

1.5.1. A Contratada disponibilizará, sob regime de locação, as impressoras em conformidade com as especificações técnicas mínimas descritas a seguir:

Tipo do Equipamento	Quantidade	Especificações mínimas
TIPO 01: multifuncional A4 laser mono.	53	CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: Velocidade mínima: 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. Laser Possibilitar resolução de até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. Possibilitar redução e ampliação entre 25 a 400 % no vidro de originais e entre 25 a 100% no ADF. Cópia duplex automático padrão Cópia Características: Cópia de ID, duas pagina em uma folha, quatro pagina em uma folha, cópia de pôster, cópia clone, cópias agrupadas, e auto ajuste da cópia. Alimentador de Originais frente e verso automático, capacidade até 50 originais. CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Velocidade mínima 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. Possibilitar resolução até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. Duplex integrado padrão Placa de rede CONFIGURAÇÃO DO SCANNER Método: Color CIS. Possibilitar resolução entre 1200 x 1200 dpi e 4800 x 4800 dpi. Digitalizar para: PC, e-mail, Memoria USB, FTP, SMB, Flash Drive interno.
TIPO 02: multifuncional A4 laser mono.	34	CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: Velocidade mínima: 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. Laser Possibilitar resolução de até 600 x 600 dpi. Possibilitar capacidade do Alimentador automático de até 35 folhas Alimentador automático de Originais simples CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Velocidade mínima 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. Possibilitar resolução de até 600 x 600 dpi de saída efetiva. Interfaces placa de rede ethernet e USB Suporte a diversos tipos de papel CONFIGURAÇÃO DO SCANNER Método: Color CIS. Possibilitar resolução até 1200 x 1200 dpi Digitalizar para: PC, e-mail, Memoria USB, FTP, SMB, Flash Drive interno.
TIPO 03: Impressora A4 laser	54	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Velocidade mínima 18 ppm em A4 e 19 ppm em Carta. Laser Possibilitar resolução fastres até 600 x 1200 dpi de saída efetiva e até 600 x 600 dpi para texto e imagens. Primeira página impressa no máximo em até 9 segundos. Duplex integrado padrão: não Impressão manual em frente e verso Possibilitar bandeja de entrada de papel para até 150 folhas de 75g/m ² comum, ajustável para diversos tipos e tamanhos Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade. Conexão WIFI 802.11b/g embutida.
TIPO 04: Impressora A4 laser	02	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO Painel de controle LCD, mín. cinco linhas com teclado alfa numérico. Velocidade mínima 55 ppm em A4. Tempo para saída da primeira impressão não superior a 7 segundos. Laser Possibilitar resolução até 1200 dpi. Duplex automático padrão. Possibilitar gaveta com capacidade de alimentação para até 500 folhas. Capacidade de saída com face para baixo para até 500 folhas. Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade Placa de rede.
TIPO 05: Multifuncional color A3	01	CONFIGURAÇÕES IMPRESSORA laser color Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. Possibilitar resolução entre 1.800 x 600 ppp / 1.200 x 1.200 ppp Gramatura do papel entre 52-300 grs. Possibilidade de haver duas gavetas com capacidade de 500 folhas cada. Frente e verso automático. -COPIADORA Alimentador automático de uma passada frente e verso com possibilidade de capacidade de até 100 originais. Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. Possibilitar gramatura do papel entre 52-300 grs - SISTEMA Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

		Placa de rede
TIPO 06: multifuncional laser mono A3	03	Originais: Folhas, documentos encadernados. Laser Possibilitar tamanho de originais até 279,4mm x 431,8mm em A3. Possibilitar tamanho de cópia até 279,4mm x 431,8mm em A3. Velocidade mínima de cópia: 45 ppm em A4. Cópia contínua: 999. Possibilitar escala de zoom entre 25% a 400%, em incrementos de 1%. Possibilitar modo de zoom fixo entre 25%, a 400%. Alimentador automático de passagem simples com reverso (RSPF) para 100 folhas com modo de alimentação contínua. 1 bandeja bypass manual de 100 folhas, 1 unidade alimentadora de papel com possibilidade de até 500 folhas. Possibilitar função compartilhada de Classificação Eletrônica para até 100 folhas de classificação eletrônica (memória compartilhada), cópia agrupada, cópia rotacionada, cópia 2 em 1, cópia 4 em 1, apagamento de borda, apagamento de centro, e deslocamento de margem. Possibilitar resolução da cópia: Scanner: 600 x 600 dpi. Possibilitar capacidade de bandeja de saída para até 500 folhas. Empilhamento alceado: Deslocador de papel padrão para a bandeja de saída principal Funções da impressão com velocidade Melhorada JBIG (padrão) Possibilitar resolução de 600dpi a 1200 x 600dpi (melhorado) Velocidade de impressão mínima: 45 ppm Digitalizar para: PC, e-mail, Memoria USB, FTP, SMB, Flash Drive interno. Impressão duplex Interfaces: placa de rede, porta USB 2.0
TIPO 07: Multifuncional Colorida A4 tinta	10	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO -Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi, Rede Ethernet, USB -Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 10, Windows 11 -Alimentação: Bivolt (110/220V) -Tecnologia: Jato de Tinta - Possibilitar velocidade de Impressão de até 33 ppm monocromático / 20 ppm colorido -Impressão Colorida -Impressão Frente e Verso - Possibilitar resolução de impressão de até 4800x1200dpi -Suporte a impressão direta via USB - Possibilitar os tamanhos de papel: A4, A6, Carta, Envelope - Possibilitar capacidade da bandeja de entrada para até 150 folhas de papel comum -Capacidade da bandeja de saída até 30 folhas - Possibilitar ampliação e redução entre 25 a 400% - Possibilitar tamanho para digitalização até formato Carta -Tamanho do Vidro de Documentos: mín. 21,6 x 29,7 cm.
TIPO 08: Multifuncional a laser A4 mono	5	Especificações: -Funções: Impressão, Digitalização, Cópia. -Processador mín. Dual Core 1GHz -Memória mín. 1GB Conexões mínimas: -USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 -Painel de Controle LCD TouchScreen mín. 7" -Velocidade mínima de Impressão (Simples) Carta de 42 páginas por minuto e A4 de 40 páginas por minuto -Velocidade mínima de Impressão (Duplex) Carta de 20 imagens por minuto e A4 de 20 imagens por minuto - Possibilitar alimentador reverso com capacidade de até 50 originais. - Gaveta com capacidade possível de até 500 folhas. -Tempo para Primeira Impressão em até 7s - Possibilitar resolução de impressão óptica de até 600x600dpi e aprimorada de até 1200x1200dpi -Impressão Duplex integrado -Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 10, Windows 11 -Tamanho do Vidro do Scanner mín. 216x356mm - Suporte à Impressão Direta - Protocolos de Rede TCP/IP atribuição de IP (DHCP, AutoIP), HTTP, HTTPS, WSD, SNMPv1/v2c/v3, DNS, DDNS, Bonjour®, Google Cloud Print™, SMB, FTP, SMTP, SMTPs - Velocidade mín. da Cópia: A4 de 40 cópias por minuto e Carta de 42 cópias por minuto -Velocidade da Primeira Cópia Até 7s Possibilitar redução/ampliação da cópia entre 25 a 400% Multi Cópias 999 - Cópia Duplex Embutido - Recursos de Cópia de Identidade, N em 1, Pôster, Clonagem, Livretos, Capas, Transparências, Livro, Rotação, Criar Trabalho, Deslocamento de Imagem, Programa, Marca d'água, apagar fundo, apagar borda, Apagamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

		do centro do livro, Carimbo de data e Hora, Carimbo de ID, Salvar para Arquivo - Possibilitar resolução da Cópia até 600 x 600dpi - Possibilitar velocidade do Scanner (Color e Mono) (Simples) de até 35 imagens por minuto (Duplex) 60 imagens por minuto Possibilitar resolução do Scanner óptico até 600x600dpi e aprimorado até 4.800x4.800dpi - Destinação do Scanner HDD, USB, E-MAIL, SMB.
TIPO 09: Plotter A1-A4 color	2	Especificações: - Impressão tipo jato de tinta - Possibilitar múltiplos e grandes formatos: A4, A3, A2, A1 - Memória mínimo 256MB Conexões: - Interface USB 2.0, Ethernet Fast 10/100, Wi-Fi. - Tela LCD TouchScreen - Velocidade mínima de Impressão: 70s para formatos A1; - Alimentador com folhas soltas até o tamanho A3 e por rolo ajustável até o formato A1, no mínimo. - Rolo para papel tamanho compatível 610 mm de largura, 50m comprimento e gramatura de até 220g/m². - Possibilitar resolução de Impressão 1200x1200dpi - 4 cartuchos de impressão com as cores padrão CMK e preto. - Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 10, Windows 11..

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

2.1. A licitante vencedora deverá executar os serviços relacionadas no Anexo "A" do Edital, imediatamente após recebimento do empenho.

2.2. O serviço deverá ter duração pelo período de **12 (doze) meses, após a assinatura do contrato**, acompanhado da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, sob pena de aplicação das penalidades descritas no art. 156 lei nº 14.133/21.

2.3. A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá fornecer **obrigatoriamente** NOTA ELETRÔNICA, **não sendo aceito** CUPOM FISCAL, de acordo com o Decreto Estadual 413 de 03/08/2011 anexo 11 Artigo 23-A.

2.4. Não serão aceitos, serviços, diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência. Sendo que os mesmos serão imediatamente rejeitados pelas fiscais de contrato.

2.5. A fiscalização dos itens recebidos ficará a cargo do Responsável pelo Setor/Departamento Solicitante. Fiscais dos Contratos:

FISCAL	DEPARTAMENTO	CONTATO
Rudi Cleiton Ferrari	Centro Administrativo	(49) 3366-6622 ti@pinhalzinho.sc.gov.br
Gerson Luis das Neves de Freitas	Secretaria de Educação	(49) 3366-6645 compras.sme@pinhalzinho.sc.gov.br
Eloisa Cristina Hagemann	Secretaria de Assistência Social	(49) 3366-6675 socialcompras@pinhalzinho.sc.gov.br
Hyllary C. Farias Pagliarini	Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e Secretaria de Desenvolvimento e Mobilidade Urbana	(49) 3366-6685 liquidacao.dmer@pinhalzinho.sc.gov.br
Pedro de Aguiar Botelho	Corpo de Bombeiros	(49) 3366-6600
Sérgio Augusto Monguilhott	Polícia Militar	(49) 3366-6600
Vanessa Hirt	Polícia Civil	(49) 3366-6600
Ivanir Vaider	Fundo Municipal de Saúde	(49) 3366-6640 sistemas@pinhalzinho.sc.gov.br
Marcos Bettu	Fundação Municipal de Esporte e Cultura	(49) 3366-6670 esporte@pinhalzinho.sc.gov.br

2.5.1 A Fiscalização será realizada da seguinte forma:

2.5.1.1 Como o contrato será de Prestação de Serviço, os fiscais de contrato poderão, a qualquer momento, realizar diligências a fim de acompanhar, mensurar e atestar o suprimento da demanda e o consumo efetivo, principalmente mas não se limitando, à seu departamento pertencente;

2.5.1.2 O pagamento ficará condicionado ao quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, efetivamente utilizado, de acordo com a emissão do relatório de cópias/impressões de responsabilidade de Contratada, atestadas através de leitura mensal de equipamento. Neste relatório deverá constar a identificação da máquina, a data de leitura e o setor em que se encontra;

2.5.1.3 Os fiscais poderão valer-se, sobretudo, ao que este Termo de Referência especifica, principalmente em relação aos itens 8 a 12.

2.5.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência contratual é pelo período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

3.2. Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no **Índice oficial do município**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

3.3. Com relação ao prazo de vigência é admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência máxima de **10 (dez) anos**, conforme previsão do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL, DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E DO REAJUSTAMENTO

4.1. Pelo fornecimento do bem previsto na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

4.2. 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.

4.3. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrão nas seguintes dotações:

Dotação	Ação	Meta física
20	2005	60 – Manutenção da atividade
32	2007	60 – Manutenção da atividade
51	2012	60 – Manutenção da atividade
59	2014	60 – Manutenção da atividade
88	2020	60 – Manutenção da atividade
95	2021	86 – Aluno Atendido
103	2022	86 – Aluno Atendido
111	2023	86 – Aluno Atendido
141	2029	60 – Manutenção da atividade
211	2041	60 – Manutenção da atividade
273	2052	60 – Manutenção da atividade
293	2057	60 – Manutenção da atividade
297	2058	60 – Manutenção da atividade
309	2061	60 – Manutenção da atividade
537	2077	60 – Manutenção da atividade
329	2062	60 – Manutenção da atividade
397	2080	60 – Manutenção da atividade
561	2064	16 – Atendimentos da Atenção Primária
534	2065	91 – Atendimentos Especializados
383	2067	92 – Ações da Vigilância Sanitária
407	2069	60 – Manutenção da atividade
411	2070	60 – Manutenção da atividade
416	2071	60 – Manutenção da atividade

4.4. Os preços, durante a vigência deste contrato, serão fixos e irrevogáveis, **exceto** nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de **situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021** ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

4.5. Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no **Índice oficial do município**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. As notas serão devidamente atestadas pelas fiscais de contrato. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação;

5.2- No corpo da Nota fiscal deverá constar:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- Processo Licitatório nº **154/2024** / Pregão Eletrônico **069/2024 - PMP**

5.3 - Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por incorreções atribuídas à licitante, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da data da entrega da nova Nota Fiscal/Fatura escoimada dos erros ou rasuras.

5.4 - O número do CNPJ indicado na Nota Fiscal/Fatura deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

5.5 - Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;

b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias;

5.6 - A emissão da nota fiscal de prestação de serviços deve ocorrer a partir do 25º dia do mês subsequente à prestação do serviço e deverá ser entregue acompanhada de:

- Retenção de INSS, ISS e IRRF, conforme legislações;
- Relatório dos profissionais que prestaram o serviço em cada uma das unidades do município no período do serviço prestado informado na nota fiscal;
- Cadastro do funcionário/prestador que consta no relatório acima, no E-Social;
- Comprovante do pagamento, via depósito bancário ou holerites/rescisões/recibos assinados pelos funcionários/profissionais relacionados no relatório acima;
- GFIP Completa, com relação de empregados/prestadores, ou declaração que a substitua quanto a comprovação da relação de funcionários/prestadores para fins de recolhimento do FGTS e INSS, juntamente do protocolo de transmissão;
- Declaração Completa da DCTFWeb, juntamente com o protocolo de transmissão;
- Guia de recolhimento do FGTS;
- DARF de recolhimento do INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Federal, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS.

5.7 - Fica **VEDADO** a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento/Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos serviços;
- d) Atestar as notas fiscais e relatórios correspondentes à prestação dos serviços, por intermédio dos fiscais de contrato;
- e) Efetuar, em favor da Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- f) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- g) A Contratante fornecerá à Contratada, sempre que lhe for solicitado, as informações técnicas operacionais pertinentes que possam servir-lhe para o bom desempenho das atividades;
- h) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado, prezando pela qualidade e seguimento das normas;
- i) Analisar se os materiais/serviços atendem às especificações técnicas solicitadas;
- j) Comunicar formalmente falhas ou irregularidades, solicitando substituição, reparo ou correção;
- k) Autorizar o acesso aos pontos de atendimento, em horário comercial, caso necessário, para a instalação, manutenção corretiva e preventiva.

6.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e execução dos serviços deste Termo de Referência, dentro dos prazos estipulados e de acordo com as especificações constantes neste Termo;
- b) Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- d) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas, observando inclusive horários e locais de entrega e dos atendimentos de chamados dos itens solicitados e cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- e) Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, inclusive da Contratante, sem custo adicional em relação aos valores contratados;
- f) Dispor de ferramenta para o registro de abertura de chamados referentes a problemas relativos aos serviços do objeto contratado. Preferencialmente que permita o acompanhamento e status dos atendimentos;
- g) Numerar as máquinas, identificando-as por número, juntamente com etiqueta com dados de contato para suporte técnico;
- h) A Contratada deverá instalar e configurar todos os equipamentos solicitados, sendo que os usuários deverão receber instruções de operação do equipamento, inclusive troca do insumo, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;
- i) A Contratada será responsável pelo fornecimento de toner/tinta, peças e acessórios necessários ao pleno funcionamento das impressoras, devendo providenciar a reposição dos insumos/substituição, quando faltante, no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos após a solicitação;
- j) Emitir a nota fiscal, obrigatoriamente em concordância com a leitura do número de cópias/impressões, de acordo com as especificações dos serviços prestados;
- k) Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos serviços prestados, devendo constar nessa os dados bancários no CNPJ da empresa CONTRATADA. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá obrigatoriamente estar com o mesmo número de CNPJ da empresa participante da licitação e o CNPJ do tomador do serviço deve ser o que consta na ordem de empenho emitida pelo Município (83.021.857/0001-15), Fundo Municipal de Saúde (09.129.733/0001-03) e Fundação Municipal de Esporte e Cultura (07.806.941/0001-66);
- l) Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, tributários, bem como as despesas com transporte, impostos, taxas, fretes, seguros dos insumos e quaisquer outros resultantes da execução dos serviços, os quais já estão incluídos no custo total, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de quaisquer outras obrigações;
- m) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do instrumento convocatório;
- n) Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão-de-obra própria para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- o) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, e, ainda, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2019 e posteriores alterações, após o devido Processo Administrativo Sancionatório, com direito ao contraditório e ampla defesa.

7.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4. Antes da aplicação de qualquer das sanções previstas no art. 156, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.5. Sendo necessária a aplicação de sanção, será levado em consideração:

- 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.

7.6. 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.7. 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 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7.8. A extinção contratual poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.9. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.10. O contrato poderá 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.11. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá, a critério da administração municipal, ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

7.12. Constituem motivos possíveis para rescisão de Contrato:

7.13. Não cumprimento das condições do Edital e da Ata, especificações e prazos;

7.14. O cumprimento irregular de condições do Edital, especificações e prazos;

7.15. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

7.16. O atraso injustificado da entrega do objeto sem justa causa e sem prévia comunicação à Contratante;

7.17. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

7.18. O descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

7.19. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

7.20. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, desde que prejudique a execução do contrato ou implique violação, ainda que indireta, das normas que disciplinam as licitações.

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

8.1. A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

8.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

8.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

8.5. O município de Pinhalzinho não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

8.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Pinhalzinho, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

8.7. O município de Pinhalzinho não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

8.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

8.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Pinhalzinho, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

8.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

8.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

8.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

8.10.3. Transferência à terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

8.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA NONA – DADOS BANCÁRIOS

9.1. Todas as notas emitidas pela empresa deverão possuir em seu corpo o Banco, agência e conta corrente para pagamento, vinculada ao CNPJ do contratado.

9.2. Eventual alteração destes dados deve ser informada ao fiscal do contrato com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato, se sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, na seguinte conformidade:

10.1.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

10.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) bem(ns) de não entregue(s).

10.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

10.4. Na eventual aplicação de penalidades às Contratadas, por não atendimento das metas estabelecidas no item 1.3 e seus subitens, será considerado como valor mensal de referência o valor total da mensalidade pela prestação dos serviços contratados;

10.5. Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação de desempenho dos serviços prestados pelas Contratadas, descontando o tempo previsto no subitem 1.3.4:

10.5.1. Até 120 (cento e vinte) minutos mensais de indisponibilidade: sem aplicação de desconto no pagamento mensal;

10.5.2. Acima de 121 (cento e vinte) minutos até 240 (duzentos e quarenta) minutos mensais de indisponibilidade: desconto de 10% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal, sem prejuízo da sanção administrativa;

10.5.3. Acima de 240 (duzentos e quarenta) minutos mensais de indisponibilidade: desconto de 15% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal, sem prejuízo da sanção administrativa;

10.6. A aferição e avaliação das indisponibilidades serão mensuradas e contadas a partir da abertura do chamado pela Contratante na Central de Atendimento da Contratada ou da identificação de falhas pela Contratada, até o reestabelecimento do serviço e fechamento do chamado;

10.6.1. Entende-se como período de indisponibilidade o tempo em minutos decorrido após o encerramento do tempo previsto para SLA de atendimento, conforme previsto no subitem 1.3.4 até a completa resolução da falha;

10.7. As penalidades acima descritas não serão cumulativas;

10.8. O valor total correspondente à(s) penalidade(s) aplicada(s) será descontado do valor da mensalidade a ser paga à Contratada no mês de referência imediatamente posterior ao das ocorrências das indisponibilidades ou de descumprimento dos prazos contratuais;

10.9. A frequência de aferição e de avaliação da qualidade da prestação dos serviços será mensal, devendo a Contratada elaborar relatório gerencial, contendo a mensuração dos indicadores de disponibilidade e operação dos serviços contratados, indicando os demonstrativos e fontes de dados que embasaram tal medição, apresentando-os à Contratante em condições para que esta possa avaliar a devida aderência dos serviços prestados aos parâmetros de qualidade definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

- 10.10.** A entrega do relatório gerencial deverá ser feita até o terceiro dia útil posterior ao mês de sua referência, em condições necessárias para a validação dos serviços pela Contratante;
- 10.11.** No caso dos indicadores de prazo de atendimento, não serão computados os tempos em que a solicitação aguardar retorno de informações da Contratante;
- 10.12.** Não serão computados também as possíveis interrupções no link de acesso à internet quando da utilização de janelas para manutenção preventiva realizadas pela Contratada, conforme especificado no subitem 1.3;
- 10.13.** Ainda em relação aos indicadores de prazos de atendimento, caso o atendimento demandado requeira naturalmente mais tempo para seu início ou conclusão do que o previsto, o atendimento não constará no cômputo do indicador em questão quando houver a devida justificativa comprobatória feita pela Contratada e aceita pela Contratante. Isto não exclui a responsabilidade da Contratada de implantar, dentro dos recursos disponíveis, mecanismos para garantir que todos os atendimentos sejam realizados dentro dos prazos previstos;
- 10.14.** A(s) penalidade(s) aplicada(s) em razão das inconformidades na prestação do serviço constantes neste Termo de Referência não impedem que a Contratante rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;
- 10.15.** No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa das partes, sendo que o prazo para apresentação de defesa prévia será de até 3 (três) dias úteis contados da respectiva ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É **vedada** a cedência ou transferência do objeto pela Contratada, sob pena de aplicação de penalidades, inclusive rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Portal da Transparência do Município, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhalzinho, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal n. 14.063, de 23 de setembro de 2020 e Decreto Municipal n. 64/2023, de 21 de março de 2023, para que produza os devidos efeitos

Pinhalzinho, SC, _____ de _____ de 2024.

Neuro Francisco Ozelame
Prefeito
Contratante

Razão Social
Contratada



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Fernando Felipe Gerhard
Gestor do Contrato

Eloisa Cristina Hagemann
Fiscal do Contrato

Rudi Cleiton Ferrari
Fiscal de contrato

Gerson Luis das Neves de Freitas
Fiscal de contrato

Hyllary C. Farias Pagliarini
Fiscal de contrato

Pedro de Aguiar Botelho
Fiscal de contrato

Sérgio Augusto Monguilhott
Fiscal de contrato

Vanessa Hirt
Fiscal de contrato

Ivanir Vaider
Fiscal de contrato

Marcos Bettu
Fiscal de contrato

Conferido e aprovado pela Assessoria Jurídica