PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 431 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048 / 2026

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O **Município de Pomerode,** pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria de Gestão Administrativa e Fazendária,** torna público aos interessados do ramo pertinente que promoverá a Licitação na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, com julgamento pelo critério de **Menor Preço / Por Lote Único,** sob a regência da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 4.270/2023, Lei Complementar n.º 123/2006, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, cujo objeto se descreve abaixo e, em minúcias, nos Anexos deste Edital que dele fazem parte integrante e inseparável.

1.2. LOCAL: Portal de Licitações **eLicita**, no endereço eletrônico: **elicita.atende.net.**

- RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **A partir das 17h00min. do dia 09/11/2026.**
- ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **Às 08h00min. do dia 25/11/2026.**
- INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: **Às 08h30min. do dia 25/1/2026.**

1.3. REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF.**

1.4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E DÚVIDAS SOBRE O EDITAL:

- E-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br.
- Telefone: (47) 3387-7229.
- Endereço: Prefeitura de Pomerode / Diretoria de Licitações e Compras - Rua 15 de Novembro, n.º 525, Centro, CEP 89107-000, Pomerode/SC.

1.5. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E DÚVIDAS SOBRE A PLATAFORMA DE LICITAÇÕES:

- E-mail: atende.elicita@ipm.com.br
- Telefone: (47) 3531-1500
- Sítio Eletrônico: elicita.atende.net

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS MAIS EXCEDENTES, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PAPEL A3 E A4, SUPRIMENTOS, TÉCNICO RESIDENTE ON-SITE, ATENDIMENTO ÀS 43 IMPRESSORAS PATRIMONIAIS E SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DE POMERODE/SC, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, OS QUANTITATIVOS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtd. mensal**	**Qtd. 60 meses**	**Valor unit. (R$)**	**Valor mensal (R$)**	**Total 60 meses (R$)**
01	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	220.000	13.200.000	R$ 0,21	R$ 46.200,00	R$ 2.772.000,00
02	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - EXCEDENTE DA FRANQUIA	Página	62.000	3.720.000	R$ 0,15	R$ 9.300,00	R$ 558.000,00

	- COM PAPEL						
03	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	10.000	600.000	R$ 0,71	R$ 7.100,00	R$ 426.000,00
04	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	1.700	102.000	R$ 0,53	R$ 901,00	R$ 54.060,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE						**R$ 63.501,00**	**R$ 3.810.060,00**

2.2. A contratação terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual, com valor global estimado de R$ 3.810.060,00 (três milhões, oitocentos e dez mil e sessenta reais) para esse período, correspondente ao valor mensal estimado de R$ 63.501,00 (sessenta e três mil quinhentos e um reais).

2.3. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que o Município de Pomerode aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.4. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do **Portal de Licitações eLicita,** no endereço eletrônico **elicita.atende.net**.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial do Município de Pomerode, devidamente designado pela autoridade competente, mediante a inserção de sua chave de acesso e senha, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital - Item 1.2, observando os procedimentos, regras e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.3. O Edital encontra-se disponível para consulta na Diretoria de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pomerode, com sede na Rua 15 de Novembro, n.º 525 - Centro, CEP 89.107-000, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no sítio eletrônico oficial do Município de Pomerode, endereço eletrônico www.pomerode.sc.gov.br - Portal do Cidadão e no **Portal de Licitações eLicita,** no endereço eletrônico **elicita.atende.net**.

3.4. Horário de expediente da Prefeitura de Pomerode: das 07h30min. às 11h30min. e das 13h00min. às 17h00min.

3.5. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que o Município de Pomerode aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no Artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital de Pregão Eletrônico, no prazo e forma previstos nos itens seguintes:

4.1.1. A impugnação ao ato convocatório será recebida em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.2. A Impugnação deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados eletronicamente no Portal do

Cidadão, sob pena de serem consideradas intempestivas.

4.1.3. O(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da mesma. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

4.1.4. Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado.

4.2. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar **esclarecimentos** em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pomerode, através do e-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br, dirigido ao(a) Pregoeiro(a), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Eletrônico.

4.3. Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado.

5. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresariais e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação, que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que esteja devidamente cadastrado e credenciado no **Portal de Licitações eLícita** no endereço eletrônico **elícita.atende.net**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

5.2. Ao apresentar a proposta, a proponente SE OBRIGA E DECLARA QUE ACEITA os termos do presente Edital.

5.3. Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

5.3.1.Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com o Município de Pomerode ou declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados e que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS, acessível por meio do Portal da Transparência, disponível no endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br;

5.3.2.Enquadradas nas disposições previstas nos Artigos 9º, § 1º e 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

5.3.3.Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pomerode;

5.3.4.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

5.3.6.Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014 – TCU - Plenário);

5.3.7.Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação.

5.3.8.A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5.4. Não será permitida a apresentação de proposta por um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os licitantes interessados em participar do presente processo licitatório deverão cadastrar-se previamente junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio do **Portal de Licitações eLicita** no endereço eletrônico **elicita.atende.net.**

6.2. O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

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

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pomerode qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **não podendo ultrapassar o valor máximo previsto pela Administração Municipal,** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme definido no item 1.2 deste edital.

7.1.1. Não serão aceitas descrições genéricas do objeto como: "conforme Edital", "atendemos o Edital" dentre outras, sem especificar o serviço/produto ofertado.

7.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

7.1.3. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica digitada no sistema qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de sanção administrativa prevista neste edital.

7.1.4. Caso o produto seja de fabricação própria da empresa licitante, indicar a marca como "Marca Própria".

7.1.5. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, **02 (duas) casas decimais** após a vírgula.

7.2. Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o **VALOR POR LOTE** que deseja participar.

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

7.4. Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado / máximo.

7.5. É vedada a cotação parcial de itens e de quantidades inferiores à demandada nesta licitação.

7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços a serem contratados.

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

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8.1. Caso o prazo estabelecido no item anterior não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.9. Incumbirá 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.

7.10. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

7.11. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os

requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.12. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

7.13. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos estabelecidos nos subitens 7.11, 7.12 e 7.13, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei.

7.15. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o licitante examinou criteriosamente os documentos deste edital, seus anexos e que os materiais / serviços cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

7.16. A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.17. A proposta deverá contemplar obrigatoriamente todos os itens integrantes do lote único, com indicação dos preços unitários, valores mensais e valores globais para o período contratual de 60 (sessenta) meses.

7.18. O julgamento será realizado pelo menor preço global do lote, correspondente à soma dos valores totais dos itens de franquia e excedentes previstos na planilha.

7.19. O valor unitário ofertado para cada página excedente não poderá ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do valor unitário da respectiva página integrante da franquia.

7.20. Será admitida a oferta de valor inferior ao limite estabelecido no item anterior.

7.21. Os preços unitários deverão ser apresentados em moeda nacional, com duas casas decimais, observados os valores máximos admissíveis e a proporcionalidade exigida entre os itens de franquia e excedentes.

7.22. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo equipamentos, fornecimento de papel A3 e A4, suprimentos, manutenção, assistência técnica residente, atendimento aos equipamentos patrimoniais, sistema de gerenciamento, transporte, tributos e demais encargos.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data e horário indicados neste Edital, por meio de sistema eletrônico, por meio do **Portal de Licitações eLicita** no endereço eletrônico **elicita.atende.net.**

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

8.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

8.5. Incumbirá ao licitante 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.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor correspondente ao MENOR PREÇO / POR LOTE.

9.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3.1. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

9.6. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.6.1. Se a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Pomerode - Portal do Cidadão.

9.7. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, este poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

9.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10.DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o **modo de disputa ABERTO, conforme definido no Artigo 56, Inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.**

10.1.1. . Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **MENOR PREÇO / POR LOTE**.

10.1.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

10.1.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.1.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 10.1.2 e 10.1.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.1.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.1.6. O Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento, mediante comunicação prévia via chat da seção, definir intervalos ente os lances de modo a otimizar o andamento do certame.

11. DO EMPATE LEGAL (Artigo 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06)

11.1. Após a fase de lances, procedida à classificação provisória e verificado que a melhor oferta não foi apresentada por Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual empate legal das propostas (empate fictício), na forma do § 2º do Artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, para aplicação do disposto no Artigo 45 da mesma Lei, que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.1. A licitante MEI, ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.1.2. Não apresentando lance, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do Artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos MEI, ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 2º do Artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta.

11.2. O prazo para apresentação do lance será de até 05 (cinco) minutos após a notificação via sistema ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (Artigo 45, § 3º da Lei Complementar n.º 123/2006).

11.3. Na hipótese de não haver interesse por parte do MEI, ME ou EPP de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do Artigo 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4. A aplicação dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 observará as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Considerando que a contratação possui vigência prevista de 60 (sessenta) meses, será considerado o valor anual estimado do contrato para aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. O tratamento diferenciado será aplicado nas hipóteses legalmente cabíveis, observadas as características do lote único, a natureza integrada dos serviços e as condições estabelecidas neste edital.

12. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o(a)Pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

12.1.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço readequada ao último lance, devidamente preenchida, que atendam as especificações do **Anexo I - Termo de Referência.**

12.1.2. Para facilitar o julgamento, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas conforme o **Anexo II - Proposta de Preços.**

12.1.3. O licitante terá o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, para envio da proposta.

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

13.2. Será desclassificada a proponente que:

13.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

13.2.2. Contiver vícios insanáveis;

13.2.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.2.4. Apresentar preços inexequíveis ou superiores aos limites estabelecidos pela Administração;

13.2.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.2.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.3. Caso entenda necessário, o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

13.3.1. Da apresentação de planilha de custos; ou

13.3.2. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

13.4. A diligência servirá como subsídio para decisão do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Competente sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

13.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

13.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

13.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13.8. Se a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) proceder à proposta subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.9. A aceitabilidade da proposta será verificada considerando o preço global do lote e os preços unitários de todos os itens que o compõem.

13.10. Serão verificados os valores ofertados para as franquias monocromáticas e policromáticas e para as respectivas páginas excedentes, observado o limite máximo de 75% (setenta e cinco por cento) do preço unitário da franquia.

13.11. Não serão aceitas propostas que apresentem valores unitários superiores aos máximos estabelecidos ou que descumpram a relação percentual definida para os excedentes.

13.12. A Administração poderá realizar diligência para esclarecimento da composição dos preços, inclusive quanto aos custos de disponibilização dos equipamentos, fornecimento de papel, suprimentos, manutenção, técnico residente e demais encargos necessários à execução.

13.13. Erros materiais ou aritméticos poderão ser corrigidos mediante diligência, desde que não impliquem majoração do preço global ofertado, alteração substancial da proposta ou descumprimento das condições editalícias.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise, no prazo de até 02 (duas) horas, após convocação do Pregoeiro.

14.1.1. Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 07h30min. às 17h00min., de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos

14.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

14.3. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa.

14.4. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar n.º 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, por meio de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, bem como apresentar os documentos constantes no **item 14.5.2**.

14.5. A documentação para fins de habilitação é constituída de:

14.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, acompanhando do documento de identidade com foto do responsável pela empresa; ou
b) Registro comercial e o documento de identidade com foto, no caso de empresa individual; ou
c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e dos documentos pessoais com foto de seus administradores; ou
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e acompanhando do documento de identidade com foto do responsável pela empresa; e/ou
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e acompanhando do documento de identidade com foto do responsável pela empresa.

14.5.2. BENEFÍCIOS PARA MEI, ME E EPP - LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06

a) No caso do licitante Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, a proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:
a.1) Declaração de que a Empresa Licitante cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme modelo constante no **Anexo V;**
a.2) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante, comprovando a condições de ME ou EPP. Essa certidão não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias.
OBSERVAÇÃO: O Microempreendedor Individual apresentará apenas a Declaração do item "a.1".

14.5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
d) Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Certidão Negativa Correcional emitida através do site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): https://certidoes.cgu.gov.br;
h) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

OBSERVAÇÕES:

- As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante;
- Os Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/06;
- A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista por parte dos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP importará na Inabilitação da mesma;
- As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade;
- Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo(a)Pregoeiro(a) e equipe de apoio. Existindo algum documento com restrições, o(a) Pregoeiro(a) deverá diligenciar nos sites oficiais com o intuito de verificar a habilitação dessa licitante e evitar a desclassificação da proposta mais vantajosa.

14.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.
a.1) As Licitantes interessadas no presente certame e que estiverem em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, poderão participar da licitação desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar deste procedimento licitatório.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que mostrem a boa situação financeira da proponente, comprovando:
b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um), conforme cálculo do **Item "c";**
b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil - RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital – TCD ao SPED;
b.5) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato / estatuto social;
b.6) Em se tratando de sociedade por ações ("S.A."), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial.

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{}$$

$$\frac{}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

Justificativa para escolha dos índices: Os índices escolhidos são os usualmente aceitos e praticados no mercado, e visam assegurar que a empresa contratada tem condições de cumprir suas obrigações de curto e longo prazo previstas no Edital e no Contrato. "A qualificação econômico-financeira corresponde à disponibilidade de recursos econômico-financeiros para a satisfatória execução do objeto da contratação. Aquele que não dispuser de recursos para tanto não será titular de direito de licitar, pois a carência de recursos faz presumir a inviabilidade da execução satisfatória do contrato e a impossibilidade de arcar com as consequências de eventual inadimplemento (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14 ed. Dialética, 2010, 469)".

Obs.: No caso de participação de empresas reunidas em consórcio que não seja integralmente composto por microempresas ou empresas de pequeno porte, poderá ser exigido acréscimo de até **30% (trinta por cento)** sobre os valores exigidos para licitante individual a título de qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação vigente, salvo apresentação de justificativa técnica que demonstre a desnecessidade da medida.

14.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.5.5.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.5.5.2. Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo atividades compatíveis com as parcelas tecnicamente relevantes da contratação, especialmente:

a) Disponibilização e operação de equipamentos de impressão e multifuncionais;

b) Fornecimento de suprimentos necessários à execução dos serviços;

c) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;

d) Assistência técnica e suporte operacional;

e) Gerenciamento e contabilização dos volumes de impressão.

14.5.5.3. Será admitida a apresentação de atestados distintos e o somatório de documentos para demonstração da experiência exigida, observados os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.5.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da empresa executora, do objeto prestado, do período de execução, da entidade emitente e do responsável pela emissão.

14.5.5.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante em seu benefício.

14.5.5.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e as informações constantes dos atestados.

14.5.5.7. A comprovação da disponibilidade da estrutura operacional prevista no Termo de Referência, incluindo técnico residente, técnico de retaguarda, equipamentos e sistema de gerenciamento, observará os prazos e condições estabelecidos para o início da execução contratual.

14.5.5.8. A qualificação técnica deverá guardar relação com as atividades efetivamente integrantes do objeto, não sendo exigidas autorizações, registros ou habilitações próprios de serviços de telecomunicações.

14.5.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

b) Declaração de Habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV.**

OBSERVAÇÕES:

- Os documentos enviados eletronicamente devem ser versões digitalizadas dos originais assinados;
- Os documentos remetidos eletronicamente poderão ser solicitados a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a)Pregoeiro(a), em original ou por cópia autenticada por tabelião ou autenticada por servidor do Departamento de Licitações e Compras do Município de Pomerode.

14.6. Para os fins previstos no Art. 63, § 2º, da Lei Federal, 14.133/2021, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

14.7. No momento do envio da proposta de preços atualizada (**item 17**), a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, as informações abaixo:

a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

d) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

e) Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

g) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

h) Declaro que não possuo, em minha 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/88.

14.8. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

14.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos

documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

15. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa de aceitabilidade da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a Documentação de Habilitação do licitante vencedor, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

15.1.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do Pregoeiro(a), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a).

15.1.2. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.2. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proponente será declarada vencedora.

15.2.1. Será julgada inabilitada a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado.

15.2.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.3. Do julgamento da habilitação dos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP (Artigo 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06):

15.3.1. Em face dos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, o(a) Pregoeiro(a) adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for MEI, ME ou EPP:

15.3.1.1. Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 15.2.1 deste Edital;

15.3.1.2. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

a) O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

b) O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação aquele MEI, ME ou EPP licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.3.2. A não regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no subitem b) acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 10 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

16. DA NEGOCIAÇÃO APÓS A FASE COMPETITIVA (LANCES)

16.1. Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes,

na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

16.2. Ocorrendo uma das situações acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) declarará a proponente vencedora.

17. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA AO VALOR FINAL DO LANCE

17.1. Declarada vencedora, a licitante deverá encaminhar a proposta com os valores unitários readequados ao lance vencedor, no prazo de até 02 (duas) horas, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

17.2. A licitante vencedora deverá discriminar os preços unitários finais dos quatro itens, mantido o valor global do lance vencedor, observados os preços máximos admissíveis e o limite de 75% do preço da respectiva franquia para cada página excedente.

18. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) proporcionará a oportunidade aos licitantes para que, no prazo de 10 (dez) minutos, se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos licitantes.

18.2. O licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende recorrer, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

18.2.1. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

18.2.2. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

18.2.3. Identificado tal comportamento, o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá arquivar sumariamente os expedientes.

18.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 03 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões também via sistema, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

18.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro(a) e protocolados eletronicamente no **Portal de Licitações eLicita** no endereço eletrônico **elicita.atende.net**, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade Competente que decidirá sobre a pertinência.

18.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

18.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

18.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura de Pomerode.

19. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

19.1. Após a manifestação dos interessados, o(a) Pregoeiro(a) fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

19.1.1. Manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;

19.1.2. Rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

19.2. Após análise e manifestação do(a) Pregoeiro(a) sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

19.3. A Autoridade Competente emitirá a Decisão Final.

19.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

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

19.6. Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Inexistindo manifestação recursal, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

20.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação.

21. DO TERMO DE CONTRATO

21.1. Após convocada, a licitante vencedora deverá assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de ser facultado ao(a) Pregoeiro(a) examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

21.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

21.3. A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como por publicação pelo Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

21.4. A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato através de assinatura digital, desde que a mesma seja certificada no padrão ICP-Brasil, conforme definido pelo § 2º, do Artigo 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial o Artigo 155, Inciso VI.

21.5. No ato da assinatura do Contrato, a **Contratada** deverá indicar um preposto responsável pela sua representação institucional junto ao Município de Pomerode.

21.6. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.7. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Pomerode a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

22. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

22.1. Os serviços terão início mediante emissão da Ordem de Serviço ou Ordem de Compra, encaminhada por meio eletrônico à contratada, observados os prazos de implantação definidos no Anexo I – Termo de Referência.

22.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem e entrar em contato com a Superintendência de Tecnologia da Informação em até 24 (vinte e quatro) horas, para organizar a implantação.

22.3. Serviços ou equipamentos recusados por desconformidade deverão ser corrigidos ou substituídos nos prazos previstos no Termo de Referência, sem custos adicionais.

22.4. A contratada deverá disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos, nas quantidades mínimas estabelecidas, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual.

22.4.1. A implantação deverá ser planejada em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação, preservando a continuidade dos serviços de impressão nas unidades municipais.

22.4.2. A prorrogação excepcional do prazo de implantação dependerá de solicitação formal e fundamentada, apresentada antes do seu término, e de aceitação expressa da Administração.

22.5. As instalações adicionais e os remanejamentos de equipamentos observarão os limites quantitativos, os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

22.6. A assistência técnica presencial será prestada por técnico residente de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, observados os prazos de atendimento e solução previstos no Termo de Referência.

22.7. O prazo inicial de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura do contrato, admitida sua prorrogação nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a manutenção da necessidade, a disponibilidade de créditos orçamentários, a vantajosidade dos preços e a adequada execução contratual.

22.8. A cada renovação, a **Contratante** deverá observar as seguintes condições:

22.8.1. A autoridade competente deverá atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com a **Contratada** para a obtenção de melhores condições.

22.8.2. Deverá haver o atestado da existência de créditos orçamentários vinculados para cobrir as despesas do novo período.

22.8.3. A **Contratante** verificará a manutenção de todas as condições de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, incluindo a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

22.9. O valor contratado somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

22.9.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.9.2. No caso de atraso ou não divulgação de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **Contratada** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.9.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

22.10.A **Contratante** terá a prerrogativa de extinguir o contrato, sem ônus, na data de seu aniversário, caso não disponha de créditos orçamentários ou entenda que a solução não mais oferece vantagem econômica ou técnica, mediante notificação prévia de, no mínimo, 2 (dois) meses.

22.10.1. O Município de Pomerode se reserva o direito de recusar a renovação, sem que isso gere qualquer direito indenizatório à **Contratada**.

22.11. Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos definidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021.

22.12. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

22.13. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente, e se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

22.14. Subcontratação: é vedada a subcontratação integral do objeto. Mediante autorização prévia e expressa da Administração, admite-se a subcontratação parcial de atividades acessórias, como transporte de equipamentos, serviços especializados de laboratório e destinação ambiental de resíduos, sem transferência da responsabilidade principal pela execução.

22.14.1. Não poderão ser integralmente transferidas a terceiros as atividades essenciais de gerenciamento e bilhetagem, disponibilização e manutenção do parque de impressão, fornecimento regular de suprimentos e atendimento técnico contratado.

22.14.2. A execução de atividades acessórias por empresa autorizada não afasta a obrigação de atendimento às especificações técnicas, aos prazos e aos níveis de serviço do Termo de Referência.

22.14.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pelos serviços executados por subcontratadas, inclusive por sua qualidade e pelo cumprimento das obrigações aplicáveis.

22.14.4. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, mediante solicitação formal da **Contratada**, contendo:

22.14.4.1. Identificação da empresa subcontratada;

22.14.4.2. Descrição dos serviços a serem subcontratados;

22.14.4.3. Documentação comprobatória da qualificação técnica da subcontratada, quando exigível;

22.14.4.4. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, quando solicitado pela **Contratante**.

22.14.5. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada** perante a **Contratante** quanto à perfeita execução do objeto contratual, permanecendo a **Contratada** integralmente responsável pelos serviços executados pela subcontratada.

22.14.6. É vedada a subcontratação:

22.14.6.1. De empresa ou profissional que tenha participado da elaboração do projeto básico, termo de referência ou projeto executivo;

22.14.6.2. De empresa declarada inidônea ou suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública;

22.14.6.3. Em desacordo com os limites e condições estabelecidos neste contrato e na legislação vigente.

22.15. A fiscalização da **Contratante** poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, realizar diligências e exigir a substituição da subcontratada que não demonstre capacidade técnica, regularidade ou condições adequadas de execução dos serviços.

22.16. A autorização da subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo entre a **Contratante** e a subcontratada, nem gerará direito a pagamento direto ou alteração dos valores contratados.

22.17. As demais orientações a respeito dos serviços prestados estarão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**.

22.18. A Gestão do Contrato e Fiscalização dos serviços estão discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência.**

23. DOS PAGAMENTOS

23.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente por meio de depósito bancário, após o recebimento definitivo do objeto e aceite da nota fiscal, de acordo com o seguinte cronograma:

23.1.1. Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 21 até o último dia útil do mês: pagamento no dia 05 do mês subsequente;

23.1.2. Notas fiscais enviadas e liquidadas do primeiro dia útil até o dia 10: pagamento no dia 15 do mês corrente;

23.1.3. Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 11 até o dia 20: pagamento no dia 25 do mês corrente;

Obs.: Caso as datas coincidam com final de semana ou feriado (dia não útil), o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

23.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **Contratante**;

23.3. É obrigatória a apresentação do número da Ordem de Compra e o número da conta bancária da empresa no corpo da Nota Fiscal em todas as parcelas da obrigação **Contratada**. As notas emitidas sem essas informações poderão ficar retidas aguardando regularização por parte da **Contratada**.

23.4. Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, tal prazo deverá ser devidamente justificado pelo fiscal do contrato e comunicado à **Contratada**.

23.5. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência e/ou em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

23.6. Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da **Contratada**.

23.7. A **Contratante** efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a licitante que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.

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

24.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos;
II. MULTA MORATÓRIA de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do valor total do Contrato;
III. MULTA COMPENSATÓRIA de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o total do Contrato;
IV. RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO, sujeitando-se a **Contratada**ao pagamento de indenização ao Município de Pomerode por perdas e danos;
V. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Pomerode, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos;
VI. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATARcom a Administração Pública, será aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06

(seis) anos, observados o contraditório e a ampla defesa. A reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade poderá ser admitida, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

24.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.508/2025.

24.4. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

24.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem VI também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

24.6. As sanções previstas nos subitens "I", "IV", "V"e"VI" poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.7. Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 156, Incisos III e IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Contratada,** observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021, e subsidiariamente, a Lei Federaln.º 9.784/1999.

24.9. Conforme o art. 10 do Decreto Municipal n.º 4.508/2025, as multas de mora e/ou compensatórias aplicadas à **Contratada**seguirão de forma isolada e/ou combinada:

a) Retenção dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
b) Descontado do valor da garantia prestada;
c) Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM);
d) Cobrado judicialmente.

24.10. A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades.

24.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

25.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

25.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, sendo vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

25.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da futura **Contratada** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

25.4. É dever de a futura **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

25.5. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, nas dotações abaixo discriminadas:

Dotação Utilizada					
Ref.	**Órgão**	**Unid. Orç.**	**Funcional**	**Modalidade de Despesa**	**Vínculo**
259	06 – Secretaria de Gestão Administrativa e Fazendária	003	0019.0126.0004.2223	3339000000	150070000000
77	19 – Fundo Municipal de Saúde	002	0010.0302.0005.2290	3339000000	150010020000
1034	15 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Pomerode	001	0017.0512.0015.2274	3339000000	275370000001

26.2. A apresentação da proposta implica, automaticamente, na aceitação tácita e irretratável das condições de participação, não sendo válida qualquer alegação de desconhecimento ou de ignorância das condições estabelecidas neste Edital.

26.3. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

26.4. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

26.5. As proponentes 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.

26.6. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

26.8. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.10. Se, por qualquer motivo, não houver expediente na Prefeitura Municipal nas datas previstas para entrega e/ou abertura dos envelopes das propostas, como também dos prazos de recursos, estas ficarão automaticamente prorrogadas para o dia posterior de expediente normal.

26.11. Em caso de dúvidas, informações poderão ser obtidas através do telefone (47) 3387-7229, pelo e-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br.

26.12. São partes integrantes deste Edital:

Local de Atendimento: Prefeitura Municipal de Pomerode
Endereço: Rua 15 de Novembro, 525 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo da Proposta de Preços;
ANEXO III	Minuta do Contrato Administrativo;
ANEXO IV	Modelo da Declaração para Habilitação;
ANEXO V	Modelo da Declaração de Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Pomerode / SC, na data da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS DE ANDRADE VIEIRA
Data: 06/11/2026 14:35:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carlos de Andrade Vieira
Agente de Contratação
Portaria nº 262 / 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 431 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048 / 2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (INCLUSIVE O PAPEL A3 E A4), ASSISTÊNCIA TÉCNICA "ON SITE" COM TÉCNICO RESIDENTE, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS**.

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtd. mensal**	**Qtd. 60 meses**	**Valor unit. (R$)**	**Valor mensal (R$)**	**Total 60 meses (R$)**
01	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	220.000	13.200.000	R$ 0,21	R$ 46.200,00	R$ 2.772.000,00
02	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	62.000	3.720.000	R$ 0,15	R$ 9.300,00	R$ 558.000,00
03	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	10.000	600.000	R$ 0,71	R$ 7.100,00	R$ 426.000,00
04	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	1.700	102.000	R$ 0,53	R$ 901,00	R$ 54.060,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE						**R$ 63.501,00**	**R$ 3.810.060,00**

O valor global estimado para 60 meses corresponde a **R$ 3.810.060,00 (três milhões, oitocentos e dez mil e sessenta reais)**.

O valor unitário da página excedente não poderá ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo preço unitário da franquia, admitida a apresentação de preço inferior.

1.2. Os quantitativos das páginas excedentes possuem natureza estimativa, sendo utilizados para dimensionamento e formação do valor global da contratação. Seu pagamento dependerá da produção efetivamente apurada acima das franquias mensais contratadas.

1.3. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote, devendo as licitantes apresentar preços unitários para os quatro itens.

1.4. O objeto possui natureza de serviço comum e continuado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.5. A contratação terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, admitida a prorrogação nas condições e nos limites dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a manutenção da necessidade, a disponibilidade orçamentária, a vantajosidade e a adequada execução contratual.

ESTIMATIVA ANUAL DE PRODUÇÃO

Modalidade	Unidade	Estimativa mensal	Estimativa anual
Impressões monocromáticas	Página	265.000	3.180.000
Impressões policromáticas	Página	11.500	138.000
Impressões em formato A3	Página	300	3.600

1.6. A estimativa de folhas A3 está compreendida na demanda global de impressões, não constituindo quantitativo adicional nem item específico de remuneração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelas Secretarias Municipais, unidades escolares, Centros de Educação Infantil, estabelecimentos de saúde, assistência social, SAMAE e demais unidades administrativas do Município de Pomerode.

2.2. O parque de impressão atualmente atendido compreende aproximadamente 181 equipamentos físicos, distribuídos em 50 locais, exigindo suporte técnico, manutenção, reposição contínua de suprimentos e controle dos volumes produzidos.

2.3. A solução de outsourcing integrado permite concentrar na contratada as responsabilidades de disponibilização dos equipamentos, fornecimento de papel e suprimentos, manutenção, suporte técnico e gerenciamento da produção.

2.4. A contratação contempla técnico residente, considerando a distribuição descentralizada dos equipamentos, as atividades recorrentes de manutenção e reposição de materiais e a necessidade de preservar a continuidade dos serviços durante o expediente municipal.

2.5. O fornecimento de papel pela contratada evita a necessidade de estrutura própria de aquisição, armazenamento, distribuição e controle de estoque desse material nas unidades atendidas.

2.6. O aproveitamento facultativo das impressoras patrimoniais permite preservar equipamentos públicos operacionais, evitando seu desuso ou substituição desnecessária.

2.7. A solução, os quantitativos e os valores estimados encontram-se fundamentados no Estudo Técnico Preliminar, na Memória de Cálculo das Franquias e dos Excedentes e no Documento de Instrução de Pesquisa de Preços integrantes do processo administrativo.

2.8. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 4.270/2023 e as demais normas municipais aplicáveis ao procedimento licitatório e à execução contratual.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução compreenderá a disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, sua instalação e configuração, fornecimento de materiais, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gerenciamento informatizado da produção.

3.2. Os serviços serão executados nas unidades da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Pomerode – SAMAE, conforme a distribuição inicial definida pela Administração.

3.3. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos dentro dos quantitativos mínimos e máximos estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as categorias técnicas e as necessidades das unidades atendidas.

3.4. A solução incluirá sistema web de gerenciamento e bilhetagem, com identificação dos equipamentos instalados, usuários, unidades administrativas e volumes monocromáticos e policromáticos produzidos.

3.5. A contratada deverá fornecer todos os materiais e recursos necessários ao funcionamento da solução, incluindo papel, toner, cilindros, peças, kits de manutenção, cabos, transformadores e equipamentos substitutos.

3.6. As impressoras patrimoniais poderão ser mantidas na execução dos serviços, por opção da contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7. Os serviços deverão permanecer disponíveis durante os períodos de funcionamento das unidades atendidas, observados os níveis de serviço e os prazos de atendimento e solução definidos neste instrumento.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

4.1. O início da execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, encaminhada ao endereço eletrônico informado pela contratada.

4.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem e entrar em contato com a Superintendência de Tecnologia da Informação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para organização da implantação.

4.3. A disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos, nas quantidades mínimas previstas, deverão ser concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual.

4.4. A implantação deverá ser planejada com a Superintendência de Tecnologia da Informação, mediante cronograma que identifique as unidades atendidas, os equipamentos, as etapas de instalação e os responsáveis técnicos pelo acompanhamento.

4.5. A substituição dos equipamentos e a implantação do sistema deverão ocorrer de forma coordenada, evitando a interrupção dos serviços atualmente utilizados.

4.6. A instalação de cada equipamento será considerada concluída após sua configuração, realização dos testes de impressão, cópia e digitalização e aceite pela fiscalização.

4.7. Equipamentos que apresentarem falhas durante a implantação deverão ser substituídos imediatamente por outros de características equivalentes.

4.8. Os remanejamentos de equipamentos entre unidades, quando solicitados pela Administração, deverão ser realizados em até 24 (vinte e quatro) horas, sem custos adicionais.

4.9. A contratada deverá manter um equipamento de reserva (backup) da **Categoria 01 – Multifuncional Monocromática A4** nas dependências da Prefeitura Municipal.

4.10. Os equipamentos disponibilizados em substituição deverão apresentar características técnicas e capacidade operacional equivalentes às exigidas para a respectiva categoria.

4.11. A ampliação do parque até os quantitativos máximos previstos dependerá de solicitação formal da Administração e observará as condições contratuais e os limites legais aplicáveis.

4.12. A contratada deverá manter representante responsável pelo acompanhamento da implantação e da execução contratual, assegurando comunicação direta com a Superintendência de Tecnologia da Informação.

4.13. Os serviços deverão ser prestados nos locais inicialmente indicados e nos demais endereços municipais que vierem a ser definidos durante a execução, observadas as necessidades administrativas e os quantitativos contratados.

4.14. A cobrança da franquia de cada entidade somente será devida após a efetiva disponibilização dos serviços e o correspondente aceite pela fiscalização, observada a proporcionalidade no primeiro período de execução, quando aplicável.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. QUANTITATIVOS E CATEGORIAS DOS EQUIPAMENTOS

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais conforme as categorias e os quantitativos abaixo.

Categoria	Quantidade mínima	Quantidade máxima	Equipamento
01	119	140	Multifuncional laser ou LED monocromática A4
02	1	3	Multifuncional laser ou LED policromática A3
03	15	20	Multifuncional laser ou LED policromática A4
Total	**135**	**163**	

5.1.2. As quantidades mínimas correspondem à estrutura inicialmente exigida. As quantidades máximas constituem os limites previstos para ampliação e redistribuição do parque durante a vigência contratual.

5.1.3. Cada categoria de equipamento deverá ser atendida por um único modelo, sendo aceito apenas um fabricante por categoria, incluindo os equipamentos de reserva.

5.1.4. Os equipamentos poderão ser usados, desde que estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento e atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.

5.1.5. Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser identificados por etiquetas contendo o nome da empresa, número de identificação ou patrimônio e telefone de contato do técnico responsável.

5.2. CATEGORIA 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED A4

Quantidade mínima: 119 equipamentos.

Quantidade máxima: 140 equipamentos.

5.2.1. Os equipamentos desta categoria deverão apresentar as seguintes características mínimas:

a) Funções de impressão, cópia e digitalização;

b) Velocidade de impressão A4 de 40 páginas por minuto;

c) Resolução de impressão de 1.200 × 1.200 dpi;

d) Linguagens de impressão PCL 5, PCL 6, PS3 e PDF;

e) Rede Ethernet 10/100 Mbps e conexão USB 2.0;

f) Painel LCD sensível ao toque, de no mínimo 7 polegadas, com informações em português;

g) Compatibilidade com Windows 11;

h) Funcionalidade de impressão segura;

i) Resolução mínima de cópia de 600 × 600 dpi;

j) Scanner colorido com resolução de 1.200 × 1.200 dpi;

k) Digitalização duplex, com passagem única da folha;

l) Formatos TIFF, JPG, PDF, PDF pesquisável com OCR nativo no equipamento e PDF/A;

m) Impressão, cópia e digitalização com recursos de frente e verso automáticos;

n) Digitalização para pasta de rede, e-mail e dispositivo USB;

o) Processador de no mínimo 1 GHz;

p) Memória instalada de no mínimo 1 GB;

q) Armazenamento interno de no mínimo 250 GB;

r) Porta USB frontal para impressão ou digitalização direta;

s) Bandeja de papel tamanho ofício com capacidade mínima de 500 folhas;

t) Bandeja multiuso com capacidade mínima de 50 folhas;

u) Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 folhas;

v) Vidro de originais tamanho ofício;

w) Compatibilidade com papéis A4, Carta, B5, A5, A6, Executivo e Ofício;

x) Toner com capacidade mínima para 10.000 páginas;

y) Alimentação elétrica em 220V ou 110V, com transformador externo compatível com a rede de 220V, quando necessário.

5.3. CATEGORIA 02 – MULTIFUNCIONAL LASER OU LED POLICROMÁTICA A3

Quantidade mínima: 1 equipamento.

Quantidade máxima: 3 equipamentos.

5.3.1. Os equipamentos desta categoria deverão apresentar as seguintes características mínimas:

a) Funções de impressão, cópia e digitalização;

b) Rede Ethernet 10/100 Mbps e conexão USB 2.0;

c) Compatibilidade com papéis A3, A4, A5 e A6;

d) Vidro de exposição tamanho A3;

e) Velocidade de impressão monocromática A4 de 20 páginas por minuto;

f) Velocidade de impressão policromática A4 de 20 páginas por minuto;

g) Redução e ampliação de 25% a 400%;

h) Resolução óptica de cópia de no mínimo 600 × 600 dpi;

i) Digitalização duplex em passagem única;

j) Digitalização para pasta de rede, e-mail e USB;

k) Bandeja padrão com capacidade mínima de 500 folhas;

l) Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

m) Compatibilidade com Windows 11;

n) Alimentador automático de documentos frente e verso para no mínimo 100 folhas;

o) Linguagens PCL 5, PCL 6, PS3 e PDF;

p) Painel LCD sensível ao toque, de no mínimo 7 polegadas, com informações em português;

q) Resolução de impressão de no mínimo 1.200 × 1.200 dpi;

r) Processador de no mínimo 1 GHz;

s) Memória instalada de no mínimo 2 GB;

t) Armazenamento interno de no mínimo 250 GB;

u) Impressão segura por senha;

v) Alimentação elétrica em 220V ou 110V, com transformador externo compatível com a rede de 220V, quando necessário.

5.4. CATEGORIA 03 – MULTIFUNCIONAL LASER OU LED POLICROMÁTICA A4

Quantidade mínima: 15 equipamentos.

Quantidade máxima: 20 equipamentos.

5.4.1. Os equipamentos desta categoria deverão apresentar as seguintes características mínimas:

a) Funções de impressão, cópia e digitalização;

b) Velocidade de impressão A4 de no mínimo 27 páginas por minuto, em preto e colorido;

c) Linguagens de impressão PCL 5, PCL 6, PS3 e PDF;

d) Painel LCD sensível ao toque, de no mínimo 4 polegadas, com informações em português;

e) Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 folhas;

f) Digitalização duplex em passagem única;

g) Redução e ampliação de 25% a 400%;

h) Duplex automático para impressão, cópia e digitalização;

i) Resolução de impressão de 600 × 600 dpi;

j) Bandeja de papel com capacidade mínima de 250 folhas;

k) Rede Ethernet 10/100 Mbps, rede wireless 802.11b/g/n e conexão USB 2.0;

l) Compatibilidade com Windows 11;

m) Memória instalada de no mínimo 512 MB;

n) Processador de no mínimo 1 GHz;

o) Digitalização para pasta de rede, e-mail e USB;

p) Exportação de arquivos nos formatos TIFF, JPEG e PDF;

q) Compatibilidade com papéis Carta, Ofício, A4, A5, A6, B5 e B6, com gramatura de 60 g/m² a 160 g/m²;

r) Impressão segura com liberação por PIN ou senha;

s) Alimentação elétrica em 220V ou 110V, com transformador externo compatível com a rede de 220V, quando necessário.

5.5. DAS IMPRESSORAS PATRIMONIAIS

5.5.1. O Município possui 43 impressoras monocromáticas pertencentes ao seu patrimônio, já incluídas no levantamento do parque físico atualmente atendido, conforme a seguinte distribuição:

Quantidade	**Modelo**
10	HP LaserJet P1005
33	HP LaserJet P1102W
43	**Total**

5.5.2. A contratada poderá utilizar essas impressoras na prestação dos serviços, assumindo integralmente sua manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de toner, cilindros, peças e demais suprimentos, transporte para manutenção e assistência técnica.

5.5.3. A possibilidade de utilização dos equipamentos patrimoniais destina-se ao aproveitamento de bens públicos que permanecem operacionais, evitando seu desuso, abandono ou substituição desnecessária.

5.5.4. Caso a contratada opte por utilizar exclusivamente equipamentos próprios, deverá substituir as impressoras patrimoniais por equipamentos que atendam às especificações técnicas estabelecidas no item 5.5.6, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo à continuidade dos serviços.

5.5.5. A substituição também será obrigatória quando o equipamento patrimonial utilizado apresentar defeito, obsolescência ou incompatibilidade tecnológica que inviabilize a continuidade de seu funcionamento.

5.5.6. Os equipamentos disponibilizados em substituição deverão apresentar, no mínimo:

a) Conectividade USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps;

b) Velocidade de impressão monocromática A4 de 28 páginas por minuto;

c) Processador de 500 MHz;

d) Memória de 128 MB;

e) Impressão frente e verso;

f) Compatibilidade com Windows 11;

g) Resolução de impressão de até 600 dpi;

h) Largura máxima de 400 mm;

i) Profundidade máxima de 380 mm;

j) Altura máxima de 300 mm;

k) Peso máximo de 10 kg;

l) Alimentação elétrica em 220V ou 110V, com transformador externo compatível com a rede de 220V, quando necessário.

5.5.7. A opção da contratada pelo aproveitamento ou substituição dos equipamentos patrimoniais não alterará os preços unitários contratados, os quantitativos de franquia e excedentes nem suas obrigações de desempenho, manutenção e disponibilidade.

5.6. DOS SUPRIMENTOS E MATERIAIS

5.6.1. A contratada deverá fornecer todo o papel A3 e A4, toner, cilindros, kits de manutenção, peças e demais suprimentos necessários ao funcionamento contínuo dos equipamentos.

5.6.2. Os suprimentos deverão ser novos, não remanufaturados, sendo admitidos suprimentos compatíveis de primeiro uso para os equipamentos monocromáticos.

5.6.3. Para os equipamentos policromáticos, será obrigatório o fornecimento de suprimentos originais especificados pelo respectivo fabricante.

5.6.4. A reposição deverá ser realizada conforme a demanda identificada pelo sistema de bilhetagem, pelo acompanhamento dos níveis de suprimentos ou mediante solicitação da unidade atendida.

5.6.5. A contratada deverá manter condições de abastecimento suficientes para evitar interrupção dos serviços por falta de papel ou suprimentos.

5.6.6. Os quantitativos de papel entregues deverão ser informados e conferidos pela unidade recebedora.

5.6.7. Poderão ser mantidos estoques de reserva de papel e cartuchos nos setores administrativos das unidades atendidas, para assegurar pronto atendimento.

5.6.8. A contratada deverá recolher os cartuchos, peças e componentes substituídos e comprovar sua destinação ambientalmente adequada.

5.7. DO TÉCNICO RESIDENTE E DA ESTRUTURA DE APOIO

5.7.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico residente, próprio e registrado em carteira de trabalho como funcionário da empresa, para atendimento presencial durante o expediente municipal.

5.7.2. O profissional será responsável pela manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, reposição de toner e papel, limpeza, configuração, transporte de equipamentos para manutenção e suporte técnico aos usuários.

5.7.3. O horário de atendimento será de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

5.7.4. O técnico deverá permanecer uniformizado e identificado enquanto estiver nas dependências das unidades municipais.

Local de Atendimento: Prefeitura Municipal de Pomerode
Endereço: Rua 15 de Novembro, 525 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

5.7.5. A contratada deverá possuir comprovadamente mais 01 (um) técnico registrado em carteira de trabalho, lotado em raio máximo de 100 km da cidade de Pomerode, para atendimento de retaguarda e substituição do técnico residente quando necessário.

5.7.6. Deverão ser disponibilizados ao técnico residente um automóvel em perfeitas condições de uso, aparelho celular smartphone com chip e pacote de dados e conta de e-mail, destinados ao atendimento dos chamados, deslocamento entre unidades e transporte de materiais e equipamentos.

5.7.7. A contratada deverá manter estrutura de apoio suficiente para atendimento de ocorrências simultâneas, ausências do técnico residente e situações excepcionais.

5.8. DO SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

5.8.1. A contratada deverá disponibilizar sistema web de gerenciamento e bilhetagem, com painel de controle (dashboard), que permita acompanhamento da produção e administração do parque de impressão.

5.8.2. O sistema deverá registrar, para cada trabalho de impressão:

a) Usuário ou estação de trabalho;

b) Data e horário;

c) Equipamento utilizado;

d) Quantidade de páginas;

e) Modalidade monocromática ou policromática;

f) Unidade administrativa;

g) Entidade contratante.

5.8.3. O sistema deverá permitir:

a) Relatórios por usuário, estação de trabalho, equipamento, setor, entidade e período;

b) Relatórios de produção monocromática e policromática;

c) Gráficos de consumo por horário, dia, equipamento e unidade;

d) Relatórios comparativos entre períodos;

e) Identificação dos números de série dos equipamentos;

f) Monitoramento de alarmes e níveis de toner;

g) Inventário automático do parque;

h) Configuração de cotas por usuário ou grupo;

i) Atualização automática diária das cotas;

j) Configuração de regras de impressão por usuário, equipamento, quantidade de páginas e modalidade;

k) Exportação de relatórios em XLSX e PDF.

5.8.4. O sistema deverá permitir, quando configurado pela Administração, a impressão de logomarca ou texto de identificação no rodapé dos documentos produzidos.

5.8.5. A contratada deverá fornecer acesso ao sistema e treinamento para 02 (dois) servidores designados pela Administração, incluindo o fiscal do contrato.

5.8.6. Deverão ser fornecidos e instalados os drivers e softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos nas estações de trabalho municipais.

5.8.7. A função de digitalização deverá permanecer disponível, sem limite de utilização e sem cobrança adicional por documento digitalizado.

5.9. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

5.9.1. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Serviço	**Prazo**
Atendimento de chamado técnico	3 horas úteis
Atendimento para substituição de suprimentos	3 horas úteis
Solução de falhas dos equipamentos	12 horas, ressalvados finais de semana e feriados
Remanejamento de equipamento	24 horas
Reposição definitiva nas situações previstas	48 horas

5.9.2. Os prazos terão início no registro do chamado técnico, realizado pelos canais disponibilizados pela contratada.

5.9.3. A contratada deverá fornecer identificação ou número de protocolo para cada chamado, permitindo o acompanhamento pela fiscalização.

5.9.4. Cada registro de atendimento deverá conter a unidade solicitante, equipamento, data e horário de abertura, descrição da ocorrência, providências adotadas, identificação do técnico e data e horário de encerramento.

5.9.5. Nos casos de defeitos atribuídos a mau uso, acidentes, causas naturais, furto ou roubo, a contratada deverá realizar a reposição definitiva do equipamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional à contratante.

5.9.6. A contratada deverá disponibilizar técnico de sobreaviso quando formalmente solicitada pela Administração para atendimento de eventos ou situações emergenciais relacionadas aos serviços contratados.

5.9.7. O descumprimento dos prazos será registrado pela fiscalização e poderá ensejar glosas e as sanções contratuais cabíveis, observada a apuração da ocorrência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA REMUNERAÇÃO

6.1. A execução ocorrerá de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, com remuneração mediante franquia mensal de páginas e cobrança dos excedentes efetivamente produzidos.

6.2. O lote será composto pelos quatro itens de remuneração indicados no item 1.1, com preços unitários uniformes para todas as entidades participantes.

6.3. As franquias e as estimativas mensais de excedentes serão distribuídas da seguinte forma:

DISTRIBUIÇÃO MENSAL POR ENTIDADE

Item	**Descrição**	**Prefeitura**	**Fundo de Saúde**	**SAMAE**	**Total mensal**

01	Franquia monocromática	157.000	60.000	3.000	**220.000**
02	Excedente monocromática	46.500	10.500	5.000	**62.000**
03	Franquia policromática	9.900	100	0	**10.000**
04	Excedente policromática	1.600	100	0	**1.700**

6.4. A distribuição servirá de base para formalização dos instrumentos contratuais, emissão dos empenhos, medição, faturamento e pagamento individualizados por entidade.

6.5. A parcela fixa mensal de cada entidade corresponderá ao produto dos quantitativos de franquia pelos preços unitários contratados, desde que os serviços estejam efetivamente disponíveis e sejam cumpridas as obrigações de execução.

6.6. A parcela variável será calculada exclusivamente sobre a quantidade de páginas produzidas acima da franquia mensal da respectiva entidade e modalidade.

6.7. Para apuração das páginas excedentes, será aplicada a seguinte regra:

Excedente mensal = máximo entre zero e (páginas efetivamente produzidas no mês − franquia mensal da entidade).

6.8. Os cálculos serão realizados separadamente para impressões monocromáticas e policromáticas.

6.9. Nos equipamentos policromáticos, a classificação para faturamento observará a modalidade efetivamente impressa, independentemente da capacidade do equipamento.

6.10. O valor unitário da página excedente não poderá ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do respectivo preço unitário da franquia, admitida a apresentação de preço inferior.

6.11. O percentual máximo será verificado individualmente para as modalidades monocromática e policromática, considerando os preços efetivamente ofertados pela licitante.

6.12. Os preços unitários deverão ser apresentados com duas casas decimais. Não será admitido arredondamento para cima que resulte em preço excedente superior ao limite estabelecido.

6.13. Os preços contratados deverão abranger todos os custos de equipamentos, materiais, manutenção, técnico residente, transportes, sistema de gerenciamento, impostos, encargos e demais recursos necessários à execução.

6.14. Os quantitativos de páginas excedentes constituem reservas estimativas para formação do orçamento, não representando produção obrigatória.

6.15. O pagamento das franquias e dos excedentes observará as medições aprovadas pela fiscalização de cada entidade.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação integral do objeto e a transferência a terceiros da responsabilidade pela gestão da solução de outsourcing contratada.

7.2. Mediante autorização prévia e expressa da Administração, poderá ser admitida a subcontratação de atividades acessórias, como transporte de equipamentos, serviços especializados de laboratório e destinação ambiental de resíduos, desde que não implique transferência da responsabilidade principal pela execução dos serviços.

7.3. Não poderão ser integralmente transferidas a terceiros as atividades de gerenciamento e bilhetagem, disponibilização e manutenção do parque de impressão, fornecimento regular de suprimentos e atendimento técnico previstos como obrigações essenciais da contratada.

7.4. A solicitação de subcontratação deverá identificar a empresa subcontratada, as atividades envolvidas e a documentação necessária à verificação de sua capacidade e regularidade, quando exigível.

7.5. A subcontratação não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das especificações, dos prazos, da qualidade dos serviços e das obrigações trabalhistas e legais decorrentes da execução.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pelas respectivas entidades contratantes, observadas as competências previstas no Decreto Municipal nº 4.270/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A fiscalização técnica será exercida por servidor designado, com apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação.

8.3. Após a formalização contratual, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento do cronograma de implantação, dos procedimentos de comunicação, dos registros de chamados, da medição e do faturamento.

8.4. Compete à fiscalização:

a) Acompanhar a implantação e o cronograma de instalação;

b) Conferir os equipamentos disponibilizados e suas especificações;

c) Verificar a configuração e o funcionamento do sistema de bilhetagem;

d) Acompanhar a disponibilidade do técnico residente;

e) Conferir o fornecimento de papel e suprimentos;

f) Verificar a manutenção dos equipamentos;

g) Acompanhar chamados técnicos e prazos de atendimento;

h) Conferir os quantitativos de páginas produzidas;

i) Verificar a aplicação das franquias e a apuração dos excedentes;

j) Conferir preços unitários, valores faturados e eventuais descontos;

k) Registrar ocorrências e comunicar desconformidades;

l) Solicitar correções e acompanhar sua execução;

m) Emitir manifestação técnica sobre o recebimento dos serviços;

n) Subsidiar o gestor do contrato nos procedimentos de alteração, reajustamento, aplicação de sanções e demais providências administrativas.

8.5. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando os fatos constatados, as providências exigidas e os prazos aplicáveis à regularização.

8.6. Quando não houver prazo específico neste Termo de Referência, a contratada será notificada para apresentar providências corretivas no prazo fixado pela fiscalização, observada a natureza da ocorrência.

8.7. As divergências técnicas, administrativas ou financeiras deverão ser formalmente comunicadas à contratada, permitindo sua análise e manifestação antes do encerramento da medição correspondente.

8.8. A fiscalização poderá utilizar relatórios do sistema de bilhetagem, registros de chamados, inventários, comprovantes de entrega de suprimentos e verificações próprias para aferir a regularidade dos serviços.

8.9. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

9. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITE DOS SERVIÇOS

9.1. ACEITE DA IMPLANTAÇÃO

9.1.1. O recebimento inicial ocorrerá após a instalação, configuração e realização dos testes dos equipamentos, mediante verificação da fiscalização.

9.1.2. Para fins de aceite, serão verificados:

a) Os quantitativos instalados;

b) A conformidade com as especificações técnicas;

c) O funcionamento das funções de impressão, cópia e digitalização;

d) A integração à rede municipal;

e) O funcionamento do sistema de gerenciamento e bilhetagem;

f) A disponibilidade do técnico residente;

g) A capacidade de fornecimento de papel e suprimentos;

h) A assistência às impressoras patrimoniais ou a disponibilização dos equipamentos substitutos.

9.1.3. Equipamentos ou serviços que apresentarem falhas ou desconformidades serão recusados, devendo ser corrigidos e submetidos a nova verificação, sem custos adicionais.

9.2. MEDIÇÃO MENSAL

9.2.1. A medição será realizada por competência mensal, com base nos relatórios do sistema de bilhetagem.

9.2.2. A contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório mensal contendo:

a) Relação dos equipamentos instalados e em operação;

b) Identificação da entidade e da unidade administrativa;

c) Produção monocromática e policromática;

d) Quantitativos das franquias contratadas;

e) Quantitativos de páginas excedentes efetivamente produzidas;

f) Preços unitários e valores correspondentes;

g) Chamados técnicos registrados;

h) Ocorrências de indisponibilidade;

i) Registros de fornecimento de suprimentos;

j) Descontos e glosas aplicáveis.

9.2.3. A fiscalização confrontará os relatórios apresentados com os registros disponíveis e os quantitativos atribuídos à respectiva entidade.

9.2.4. Havendo divergência, a contratada deverá prestar esclarecimentos ou corrigir a medição antes da emissão da nota fiscal.

9.3. CONTROLE DE QUALIDADE

9.3.1. Não serão aceitas para efeito de pagamento páginas esbranquiçadas, manchadas, rasgadas, desalinhadas ou que apresentem falhas de qualidade decorrentes de defeitos dos equipamentos ou dos suprimentos.

9.3.2. A ocorrência será registrada pela unidade atendida e encaminhada ao Setor de Informática para análise.

9.3.3. Caberá à contratada verificar a ocorrência, apresentar manifestação técnica e promover o abatimento dos quantitativos de páginas defeituosas, quando confirmada a falha.

9.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a conferência dos relatórios, dos quantitativos e das condições de execução.

9.4.2. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

9.5. RECEBIMENTO DEFINITIVO

9.5.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou servidor formalmente designado, após análise da documentação e manifestação da fiscalização.

9.5.2. A medição deverá identificar o valor aprovado, os quantitativos faturáveis e os descontos ou glosas aplicáveis.

9.5.3. Havendo irregularidade, a contratada será notificada para regularização da parcela afetada.

9.5.4. Após o recebimento definitivo, a contratada será autorizada a emitir a respectiva nota fiscal pelo valor aprovado.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados por depósito bancário em conta de titularidade da contratada, após o recebimento definitivo dos serviços, apresentação da nota fiscal e regular liquidação da despesa, conforme o calendário financeiro adotado pelo Município:

10.1.1. Notas fiscais apresentadas e liquidadas entre o dia 21 e o último dia útil do mês: pagamento no dia 5 do mês subsequente.

10.1.2. Notas fiscais apresentadas e liquidadas entre o primeiro dia útil e o dia 10: pagamento no dia 15 do mês corrente.

10.1.3. Notas fiscais apresentadas e liquidadas entre os dias 11 e 20: pagamento no dia 25 do mês corrente.

10.1.4. Quando as datas de pagamento coincidirem com sábados, domingos ou feriados, o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

10.2. As notas fiscais deverão ser emitidas individualmente para a Prefeitura Municipal, o Fundo Municipal de Saúde e o SAMAE, conforme os respectivos instrumentos contratuais e medições aprovadas.

10.3. Cada nota fiscal deverá identificar:

a) Entidade contratante;

b) Número do contrato;

c) Número da Ordem de Compra ou documento equivalente;

d) Competência dos serviços;

e) Quantitativos das franquias;

f) Quantitativos efetivamente apurados de excedentes;

g) Preços unitários;

h) Valores totais;

i) Descontos e glosas, quando aplicáveis;

j) Dados bancários da contratada.

10.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para regularização, ficando sobrestado o pagamento da parcela afetada até a correção.

10.5. Caso seja necessário prazo adicional para verificação dos serviços ou realização de testes, a fiscalização deverá registrar a justificativa e comunicar a contratada.

10.6. Não serão realizados pagamentos em contas bancárias de titularidade diversa da contratada.

10.7. A Administração efetuará as retenções e os recolhimentos tributários previstos na legislação vigente.

10.8. O pagamento não afasta a responsabilidade da contratada por defeitos, falhas de execução ou obrigações contratuais posteriormente verificadas.

11. DAS FORMAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção da contratada será realizada mediante Pregão Eletrônico, com disputa em modo aberto e julgamento pelo menor preço global do lote.

11.2. As licitantes deverão apresentar proposta para os quatro itens do lote, indicando os respectivos preços unitários e totais.

11.3. A proposta deverá identificar os fabricantes e modelos dos equipamentos ofertados, acompanhada de catálogos ou documentação técnica suficiente para verificação das características exigidas.

11.4. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira observará as condições estabelecidas no edital.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na prestação de serviços de outsourcing de impressão ou serviços de características equivalentes.

11.5.2. Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com as atividades principais do objeto, especialmente disponibilização de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos e gerenciamento dos volumes de impressão.

11.5.3. Serão admitidos atestados distintos para comprovação da experiência nas atividades abrangidas pela contratação, observadas as condições legais e editalícias.

11.5.4. Os atestados deverão identificar a entidade emitente, o objeto executado, o período de prestação, os quantitativos ou a abrangência dos serviços e o responsável por sua emissão.

11.5.5. Não será aceito atestado emitido pela própria empresa licitante em seu favor.

11.5.6. A licitante deverá declarar que possui condições de disponibilizar os equipamentos, materiais, profissionais e demais recursos necessários ao atendimento dos quantitativos e prazos previstos neste Termo de Referência.

11.6. VISTORIA TÉCNICA

11.6.1. As licitantes poderão realizar vistoria dos locais de execução e das impressoras patrimoniais, mediante agendamento com o Setor de Informática, pelo telefone (47) 3387-7253.

11.6.2. A vistoria será facultativa, podendo ser substituída por declaração formal da licitante de que conhece as condições e peculiaridades da execução contratual.

11.6.3. A ausência de vistoria não afastará as obrigações assumidas pela licitante em sua proposta.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, com utilização de referências de contratações públicas e cotações comerciais de empresas especializadas.

12.2. A pesquisa de preços contemplou a solução integrada, considerando a disponibilização dos equipamentos, fornecimento de papel e suprimentos, manutenção, técnico residente, gerenciamento e atendimento às impressoras patrimoniais.

12.3. Os preços unitários de referência são:

Item	Modalidade	Preço unitário
01	Franquia monocromática	R$ 0,21
02	Excedente monocromática	R$ 0,15
03	Franquia policromática	R$ 0,71
04	Excedente policromática	R$ 0,53

12.4. O valor mensal estimado corresponde a **R$ 63.501,00 (sessenta e três mil, quinhentos e um reais)**.

12.5. O valor anual estimado corresponde a **R$ 762.012,00 (setecentos e sessenta e dois mil e doze reais)**.

12.6. O valor global estimado para 60 meses corresponde a **R$ 3.810.060,00 (três milhões, oitocentos e dez mil e sessenta reais)**.

12.7. Os valores foram calculados com base nos quantitativos de franquia e nas reservas estimadas de páginas excedentes, não representando obrigação de pagamento integral dessas reservas.

12.8. A documentação da pesquisa de preços, a memória de cálculo e os documentos comprobatórios integram o processo administrativo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as condições de sua proposta.

13.1.2. Fornecer, instalar e manter os equipamentos necessários à prestação dos serviços.

13.1.3. Garantir fornecimento contínuo de papel, toner, cilindros, peças e demais suprimentos.

13.1.4. Manter técnico residente e estrutura de retaguarda nas condições contratadas.

13.1.5. Realizar manutenção preventiva e corretiva e substituir equipamentos quando necessário.

13.1.6. Executar os remanejamentos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.

13.1.7. Manter sistema de bilhetagem em funcionamento e emitir os relatórios necessários à fiscalização e ao faturamento.

13.1.8. Prestar assistência às impressoras patrimoniais aproveitadas ou disponibilizar os respectivos equipamentos substitutos.

13.1.9. Registrar os chamados técnicos e permitir seu acompanhamento pela fiscalização.

13.1.10. Corrigir falhas e desconformidades identificadas durante a execução.

13.1.11. Arcar com os custos de pessoal, transporte, materiais, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução.

13.1.12. Responder pelos danos comprovadamente decorrentes de sua atuação, de seus empregados ou de terceiros sob sua responsabilidade.

13.1.13. Observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, inclusive quanto aos documentos processados pelos equipamentos e sistemas disponibilizados.

13.1.14. Garantir a retirada dos dados e configurações da Administração dos equipamentos substituídos ou recolhidos, preservado o sigilo das informações.

13.1.15. Realizar a logística reversa e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução.

13.1.16. Manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência contratual.

13.1.17. Comunicar imediatamente à fiscalização ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços.

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.2.1. Disponibilizar os locais de instalação e a infraestrutura de energia elétrica e rede de dados necessária ao funcionamento dos equipamentos.

13.2.2. Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

13.2.3. Fornecer as informações e os acessos necessários à implantação, observadas as normas municipais de segurança.

13.2.4. Acompanhar a instalação, os testes e o recebimento dos equipamentos.

13.2.5. Registrar e comunicar ocorrências de falhas ou desconformidades.

13.2.6. Conferir os relatórios de bilhetagem e as quantidades de suprimentos entregues.

13.2.7. Validar as medições e realizar os pagamentos após a regular liquidação da despesa.

13.2.8. Disponibilizar espaço adequado para guarda dos materiais autorizados e para realização de atividades de manutenção.

13.2.9. Comunicar formalmente à contratada as alterações de locais de instalação e demais necessidades de execução.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, nas dotações abaixo discriminadas:

Dotação Utilizada					
Ref.	**Órgão**	**Unid. Orç.**	**Funcional**	**Modalidade de Despesa**	**Vínculo**
259	06 – Secretaria de Gestão Administrativa e Fazendária	003	0019.0126.0004.2223	3339000000	150070000000
77	19 – Fundo Municipal de Saúde	002	0010.0302.0005.2290	3339000000	150010020000
1034	15 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Pomerode	001	0017.0512.0015.2274	3339000000	275370000001

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As comunicações entre a contratada e a fiscalização deverão ser formalizadas por escrito, admitidos os meios eletrônicos disponibilizados pela Administração.

15.2. Os serviços serão executados sob acompanhamento da Superintendência de Tecnologia da Informação e dos gestores e fiscais formalmente designados pelas respectivas entidades contratantes.

15.3. A contratação será adjudicada a uma única empresa vencedora do lote, podendo ser formalizados instrumentos contratuais individualizados para a Prefeitura Municipal, o Fundo Municipal de Saúde e o SAMAE, observados os preços unitários e os quantitativos atribuídos a cada entidade.

15.4. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, mediante regular procedimento administrativo.

15.5. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de corrigir as falhas ou reparar os prejuízos comprovadamente causados à Administração.

15.6. O conteúdo deste Termo de Referência integra o processo licitatório e vincula a execução dos serviços, juntamente com o edital, seus anexos, a proposta vencedora e os respectivos instrumentos contratuais.

15.7. A transição ao término da contratação deverá ser planejada em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação, assegurando a preservação dos relatórios, das informações de gerenciamento e da continuidade operacional durante a substituição da prestadora.

15.8. A retirada dos equipamentos pertencentes à contratada somente poderá ocorrer de forma coordenada com a Administração, de modo a evitar interrupção indevida dos serviços.

15.9. Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as disposições do instrumento contratual.

Pomerode/SC, na data da assinatura eletrônica.

Local de Atendimento: Prefeitura Municipal de Pomerode
Endereço: Rua 15 de Novembro, 525 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

CLAUS INGOMAR GRUETZMACHER
Superintendente de Tecnologia da Informação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 431 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048 / 2026

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

DADOS DA PROPONENTE

Razão social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefone: ( ) _____ E-mail: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O DOCUMENTO CONTRATUAL

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Cargo ocupado na empresa: _____

Telefone: ( ) _____ E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE

Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS MAIS EXCEDENTES, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PAPEL A3 E A4, SUPRIMENTOS, TÉCNICO RESIDENTE ON-SITE, ATENDIMENTO ÀS 43 IMPRESSORAS PATRIMONIAIS E SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DE POMERODE/SC, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, OS QUANTITATIVOS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtd. mensal**	**Qtd. 60 meses**	**Valor unit. (R$)**	**Valor mensal (R$)**	**Total 60 meses (R$)**
01	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	220.000	13.200.000			
02	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	62.000	3.720.000			
03	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	10.000	600.000			

04	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	1.700	102.000			
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE							

A proposta deverá contemplar os quatro itens, com preços unitários de duas casas decimais. O preço de cada excedente não poderá ultrapassar 75% do preço unitário da respectiva franquia.

Ao apresentar a Proposta, a proponente DECLARA que:

- Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco;
- Serão atendidas todas as condições estabelecidas no Anexo I;
- Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma Lei Federal n.º 14.133/2021 com suas alterações.

Prazo de validade da presente proposta: 90 (noventa) dias a partir da data estipulada para sua apresentação.

Município / UF, …… de …… de 2026.

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal)e carimbo da empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 431 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048 / 2026

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE POMERODE/SC,** por intermédio da **Secretaria Gestão Administrativa e Fazendária** e a Empresa (**Contratada**), sob a regência da Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal n.º 4.270/2023 e da Lei Complementar n.º 123/2006, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, objetivando a **CONTRATAÇÃO PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, DO TIPO MENOR PREÇO / POR LOTE.**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE POMERODE/SC,** pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **Secretaria de Gestão Administrativa e Fazendária,** com sede administrativa na Rua 15 de Novembro, n.º 525, Centro, Pomerode/SC, CEP 89.107-000, inscrita no CNPJ sob n.º 83.102.251/0001-04, neste ato representado pela Secretária Gestão Administrativa e Fazendária, **Sra. Maria Angélica Faggiani,** doravante denominado simplesmente de **Contratante,** e a Empresa ……, com sede na(o) ……, sob o CNPJ n.º ……, neste ato representada por seu representante legal, Sr(ª) ……, doravante denominada simplesmente de **Contratada,** em decorrência do Processo Administrativo N.º / 2026, Pregão Eletrônico N.º / 2026, homologado em ……/……/……, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 4.270/2023 e demais legislação pertinente, ao Edital antes citado, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS MAIS EXCEDENTES, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PAPEL A3 E A4, SUPRIMENTOS, TÉCNICO RESIDENTE ON-SITE, ATENDIMENTO ÀS 43 IMPRESSORAS PATRIMONIAIS E SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, DESTINADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DE POMERODE/SC, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, OS QUANTITATIVOS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Licitação identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtd. mensal**	**Qtd. 60 meses**	**Valor unit. (R$)**	**Valor mensal (R$)**	**Total 60 meses (R$)**
01	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	220.000	13.200.000			
02	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - MONOCROMATICA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	62.000	3.720.000			
03	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA -	Página	10.000	600.000			

	DENTRO DA FRANQUIA - COM PAPEL						
04	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - COLORIDA - EXCEDENTE DA FRANQUIA - COM PAPEL	Página	1.700	102.000			
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE:							

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Fazem parte deste Contrato, independentemente da transcrição, os seguintes documentos, cujo teor, de conhecimento das partes **Contratantes**: Edital de Licitação e seus anexos, Proposta da **Contratada**, especificações complementares, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1.O Objeto do presente contrato será realizado sob a **CONTRATAÇÃO PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO DO TIPO MENOR PREÇO / TOTAL POR LOTE.**

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor mensal estimado deste contrato é R$ _____ e o valor global estimado para **60 (sessenta)** meses é R$ _____, calculados com base nos quantitativos atribuídos à entidade CONTRATANTE e nos preços unitários adjudicados dos quatro itens, conforme o Termo de Referência. As páginas excedentes serão remuneradas somente quando efetivamente produzidas acima da franquia mensal correspondente.

4.2. No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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. Os pagamentos serão realizados mensalmente por meio de depósito bancário, após o recebimento definitivo do objeto e aceite da nota fiscal, de acordo com o seguinte cronograma:

4.3.1. Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 21 até o último dia útil do mês: pagamento no dia 05 do mês subsequente;

4.3.2. Notas fiscais enviadas e liquidadas do primeiro dia útil até o dia 10: pagamento no dia 15 do mês corrente;

4.3.3. Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 11 até o dia 20: pagamento no dia 25 do mês corrente;

Obs.: Caso as datas coincidam com final de semana ou feriado (dia não útil), o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **Contratante**.

4.5.É obrigatória a apresentação do número da Ordem de Compra e o número da conta bancária da empresa no corpo da Nota Fiscal em todas as parcelas da obrigação **Contratada**. As notas emitidas sem essas informações poderão ficar retidas aguardando regularização por parte da **Contratada**;

4.6. Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, tal prazo deverá ser devidamente justificado pelo fiscal do contrato e comunicado à **Contratada**.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência e/ou em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.8.Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da **Contratada**.

4.9.A **Contratante** efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

4.10. Considerando o julgamento do Tema de Repercussão Geral n.º 1.130 do Supremo Tribunal Federal - STF; do Artigo 158, Inciso I da Constituição de 1988; da Instrução Normativa n.º 1234/2012 da Receita Federal; do Decreto Municipal n.º 5431/2022; da Lei de Responsabilidade Fiscal; da Lei de Improbidade Administrativa e dos princípios que regem a Administração Pública, o Município de Pomerode informa que os pagamentos a serem realizados sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, de acordo com as regras e com base nas alíquotas definidas no Anexo I da Instrução Normativa n.º 1234/2012 da Receita Federal do Brasil.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante o interregno mínimo de um ano contado da data-base do orçamento estimado, a ser identificada no processo administrativo.

5.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

5.8.A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a **Contratada** comprovar o pleno atendimento ao disposto no Artigo124, Inciso II, Alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

5.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

6.1. O contrato decorrente desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam atendidos os requisitos legais e contratuais.

6.1.1. A cada prorrogação contratual, a Administração deverá observar as seguintes condições:

6.1.1.1. A autoridade competente deverá atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, admitida a negociação com a Contratada para obtenção de melhores condições.

6.1.1.2. Deverá ser comprovada a existência de créditos orçamentários suficientes para cobrir as despesas do novo período.

6.1.1.3. A Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, incluindo a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

6.1.2. A Contratante reserva-se o direito de não prorrogar o contrato, sem que essa decisão gere direito à indenização à Contratada.

6.2. A implantação dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura deste contrato, observado o cronograma de transição e os testes de aceite previstos no Termo de Referência. O atendimento técnico, a reposição de suprimentos e a solução de falhas deverão respeitar os prazos específicos ali estabelecidos.

6.3. O prazo de implantação poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada da Contratada e autorização da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições legais e os critérios específicos estabelecidos no Termo de Referência para os prazos de atendimento técnico.

6.5. Os serviços serão prestados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação.

6.6. Da Subcontratação

6.6.1. É vedada a subcontratação integral do objeto, admitindo-se, mediante autorização prévia e expressa da Contratante, a subcontratação parcial de atividades acessórias, como transporte de equipamentos, serviços especializados de laboratório e destinação ambiental de resíduos, sem transferência da responsabilidade contratual.

6.6.2. Não será admitida a transferência integral a terceiros das atividades essenciais de gerenciamento da solução, bilhetagem, disponibilização e manutenção dos equipamentos, fornecimento regular de suprimentos e atendimento técnico, permanecendo a Contratada responsável pela execução e coordenação dos serviços.

6.6.3. A subcontratação dependerá de solicitação formal da Contratada e autorização prévia e expressa da Contratante, após manifestação da fiscalização contratual, devendo ser apresentados:

6.6.3.1. Identificação da empresa subcontratada;

6.6.3.2. Descrição dos serviços a serem subcontratados;

6.6.3.3. Documentação comprobatória da capacidade técnica da subcontratada, compatível com as atividades a serem executadas;

6.6.3.4. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, quando exigida pela Contratante.

6.6.4. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada perante a Contratante pela qualidade, segurança, disponibilidade, continuidade e adequada execução dos serviços, inclusive quanto às atividades realizadas pelas subcontratadas.

6.6.5. É vedada a subcontratação:

6.6.5.1. De pessoa física ou jurídica impedida de participar da execução contratual nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.6.5.2. De pessoa física ou jurídica que se enquadre nas situações de conflito de interesses previstas no art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.6.5.3. De empresa impedida de contratar com a Administração competente ou declarada inidônea, observados os efeitos e a vigência da sanção aplicada;

6.6.5.4. Em desacordo com os limites e condições estabelecidos neste contrato, no edital e na legislação vigente.

6.6.6. A fiscalização da Contratante poderá solicitar documentos, realizar diligências e propor a substituição da subcontratada quando identificadas irregularidades, insuficiência de capacidade técnica ou condições inadequadas de execução.

6.6.7. A autorização da subcontratação não estabelecerá vínculo contratual entre a Contratante e a subcontratada, nem gerará direito a pagamento direto ou alteração dos valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, nas dotações abaixo discriminadas:

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

8.1. As condições de fornecimento e prestação dos serviços são aquelas detalhadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação.

8.2. O serviço somente será recebido após verificação dos equipamentos e serviços efetivamente disponibilizados, conforme os quantitativos, requisitos técnicos e critérios de aceite do Termo de Referência.

8.3. A medição será realizada mensalmente, por entidade contratante e modalidade de impressão, com base no sistema web de gerenciamento e bilhetagem.

8.4. O faturamento compreenderá as franquias mensais individualizadas e somente as páginas excedentes efetivamente produzidas acima da franquia de cada modalidade na competência.

8.5. Não haverá cobrança por digitalizações nem pelos serviços, equipamentos e suprimentos já abrangidos nos preços unitários das franquias e excedentes.

8.6. Aceite da implantação.

8.6.1. A instalação dos equipamentos será conferida pela fiscalização após testes de impressão, cópia e digitalização, integração à rede e funcionamento do sistema de bilhetagem.

8.6.2. Para o recebimento inicial serão verificados:

a) Quantidades mínimas de equipamentos instalados;

b) Atendimento às especificações das categorias técnicas;

c) Configuração de impressão, cópia e digitalização;

d) Disponibilidade do técnico residente e suporte de retaguarda;

e) Funcionamento do sistema web de gerenciamento e bilhetagem;

f) Disponibilidade de papel, toner e demais suprimentos;

g) Condições de atendimento às impressoras patrimoniais ou de sua substituição;

h) Testes operacionais e aceite da fiscalização.

8.6.3. Equipamentos ou serviços em desconformidade serão recusados e deverão ser corrigidos ou substituídos nos prazos contratuais, sem custos adicionais.

8.7. Medição mensal.

8.7.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo:

a) Identificação da entidade, unidade administrativa e equipamento;

b) Produção monocromática e policromática efetivamente registrada;

c) Franquia mensal atribuída à entidade e a cada modalidade;

d) Páginas excedentes apuradas por modalidade;

e) Valores unitários contratados e respectivos totais;

f) Registros de chamados técnicos e prazos de atendimento;

g) Ocorrências de indisponibilidade e fornecimento de suprimentos;

h) Descontos ou glosas aplicáveis.

8.7.2. Se os serviços começarem durante o mês, a franquia será calculada proporcionalmente à disponibilização efetiva e ao aceite da entidade contratante.

8.7.3. A fiscalização confrontará o relatório com os dados do sistema de bilhetagem, contadores dos equipamentos e demais registros disponíveis.

8.7.4. Havendo divergências, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos e corrigir a medição antes da emissão da nota fiscal.

8.8. Avaliação dos níveis de serviço.

8.8.1. A fiscalização verificará o atendimento dos prazos de chamados técnicos, reposição de suprimentos e solução de falhas previstos no Termo de Referência.

8.8.2. O descumprimento das obrigações, a indisponibilidade injustificada e a produção de páginas defeituosas serão registrados para apuração de glosas e providências cabíveis.

8.8.3. Os descontos e as glosas serão demonstrados na medição e deduzidos da fatura correspondente ou de fatura subsequente quando cabível.

8.8.4. A aplicação de glosa não afasta a obrigação de regularização nem a apuração de eventual inexecução contratual.

8.9. Recebimento provisório.

8.9.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a conferência inicial dos serviços e documentos apresentados.

8.9.2. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação:

a) Da disponibilidade efetiva dos serviços;

b) Das condições técnicas e operacionais dos equipamentos;

c) Dos relatórios de medição e bilhetagem;

d) Dos quantitativos e preços faturáveis;

e) Dos descontos e glosas identificados.

8.9.3. O recebimento provisório não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por falhas posteriormente identificadas.

8.10. Recebimento definitivo.

8.10.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou servidor designado após análise da medição e manifestação do fiscal.

8.10.2. Havendo irregularidade, a CONTRATADA será notificada e ficará suspenso o aceite da parcela afetada até a regularização.

8.10.3. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal pelo valor aprovado na medição.

8.10.4. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA.

8.11. A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos serviços prestados, por estarem fora das especificações técnicas exigidas no Edital e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração.

8.12. Todos os riscos e despesas relacionados à execução dos serviços serão de competência da **Contratada**.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. A **Contratada** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **Contratante,** salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Artigo 132 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **Contratado:**

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. 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 Federal n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do **Contratado**não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **Contratada,** deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.7.3. Indenizações e multas.

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

10.9. O contrato poderá ser extinto:

10.9.1. Caso se constate que a **Contratada**mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **Contratante**ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação 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 (Artigo 14, Inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021);

10.9.2. Caso se constate que a pessoa jurídica **Contratada**possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **Contratante**(Artigo 3º, § 3º do Decreto n.º 7.203, de 04 de Junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Permitir que à **Contratante** fiscalizar a entrega do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços fornecidos, nos termos da legislação vigente;

11.3. Cumprir todas as determinações, especificações, prazos e demais condições constantes no edital de licitação,no Termo de Referência e nos demais anexos;

11.4. Responder, dentro de até 24 (vinte e quatro) horas, a todas as solicitações ou correspondências emitidas pela **Contratante**, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

11.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento);

11.6. Cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações técnicas vigentes;

11.7. Responder pela qualidade dos serviços fornecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos;

11.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por servidor da **Contratante**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

11.10. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

11.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à **Contratante** seus pagamentos;

11.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

11.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoitos anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n° 8.078/90), bem como por todo e qualquer dano causado ao **Contratante** e/ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **Contratante**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a **Contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;

12.5. Pagar à **Contratada** o valor dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da **Contratada**, no que couber.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

12.8. Realizar a avaliação da qualidade dos serviços após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADO - LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.5. É dever do **Contratado** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Os(As) licitantes ou contratados(as) que descumprirem total ou parcialmente as normas do processo licitatório, ficarão sujeitos às penalidades descritas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 4.508/2025.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a **Contratada** que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.

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

14.3. A **Contratada** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. **ADVERTÊNCIA POR ESCRITO,** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos;

II. **MULTA MORATÓRIA** de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30%, ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do valor total do Contrato;

III. **MULTA COMPENSATÓRIA** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou sobre a parcela inexecutada, no caso de inexecução parcial;

IV. **RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO,** sujeitando-se a **Contratada** ao pagamento de indenização ao Município de Pomerode por perdas e danos;

V. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Pomerode, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos;

VI. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública, será aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observados o contraditório e a ampla defesa. A reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade poderá ser admitida, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:
a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.508/2025.

14.5. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

14.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "V" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

14.7. As sanções previstas nos subitens "I", "IV", "V" e "VI" poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.8. Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 156, Incisos III e IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Contratada**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 4.508/2025, e subsidiariamente, a Lei Federal n.º 9.784/1999.

14.10 Conforme o art. 10 do Decreto Municipal n.º 4.508/2025, as multas de mora e/ou compensatórias aplicadas à **Contratada** seguirão de forma isolada e/ou combinada:

14.10.1. Retenção dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

14.10.2. Descontado do valor da garantia prestada;

14.10.3. Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM);

14.10.4. Cobrado judicialmente.

14.11. A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar abrandar ou isentar a aplicação das penalidades

14.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.13. Nenhum pagamento será processado a Proponente penalizada sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A secretaria requisitante designará o Gestor do Contrato Administrativo e o Fiscal de Contrato por meio de portaria.

15.2. O Fiscal de Contrato será designado entre os agentes públicos vinculados ao setor requisitante ou a área técnica, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar ao que for necessário à regularização de falhas observadas, nos termos do Decreto Municipal 4.270/2023 e da Lei Federal 14.133/2021.

15.3. A fiscalização é o mecanismo conferido à Administração Pública para assegurar que o objeto contratado será entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos. Seu objetivo é aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

15.4. A função do Fiscal de Contrato é fiscalizar os aspectos operacionais e técnicos do contrato, de acordo com as atribuições indicadas no Art. 16 do Decreto Municipal 4.270/2023, em especial:

15.4.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;

15.4.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, qualquer ocorrência que impacte a execução contratual, solicitando a devida correção, no período máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos em que não houver previsão contratual;

15.4.3. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela **Contratada** ou conforme disposto em contrato;

15.4.4. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

15.4.5. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

15.4.6. Proceder às avaliações dos serviços executados pela **Contratada**;

15.4.7. Determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

15.4.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

15.4.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à **Contratada**, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

15.4.10. Receber designação e manter contato com o preposto da **Contratada**, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

15.4.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

15.4.12. Verificar a correta aplicação dos serviços;

15.4.13. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

15.4.14. Propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela **Contratante,** segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA NOVAÇÃO

17.1 . A não utilização por parte da **Contratante,** de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos a disposição da **Contratante**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Pomerode/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes **Contratantes**, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pomerode / SC, …… de …… de 2026.

_____	_____
AUTORIDADE COMPETENTE Órgão **Contratante**	REPRESENTANTE Empresa **Contratada**

Testemunhas:

_____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 431 / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048 / 2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Para fins de participação no Processo Administrativo n.º/ 2026, na modalidade Pregão Eletrônico N.º / 2026, a Empresa……, inscrita no CNPJ sob n.º ……, com sede na ……, Município de ……,Estado de ……, CEP ……,neste ato representada pelo Sr.(a) ……,portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ……..…… e inscrito(a) do CPF sob n.º ...……,**DECLARA,** sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de executar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;

c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;

d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; (Caso o Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, tenha alguma restrição, favor constar nesse ponto);

e) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre.

f) Nossa empresa não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

g) Nossa empresa e a solução ofertada encontram-se em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, bem como de que seus empregados estão devidamente capacitados e/ou firmaram termo de compromisso quanto ao cumprimento das disposições da referida legislação.

Município / UF, …… de …… de 2026.

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal)
e carimbo da empresa

Local de Atendimento: Prefeitura Municipal de Pomerode
Endereço: Rua 15 de Novembro, 525 - Centro, Pomerode - SC, 89107-000
Telefone: (47) 3387-7200
Site: www.pomerode.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 431 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048 / 2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Para fins de participação no Processo Administrativo N.º / 2026, na modalidade Pregão Eletrônico n.º / 2026, a Empresa……, inscrita no CNPJ sob n.º ……,com sede na ……,Município de ……,Estado de ……,CEP: ……,neste ato representada pelo Sr.(a) ……,portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º …… e inscrito(a) do CPF sob n.º ……, **DECLARA** cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempreendedor Individual-MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP nos termos da Lei Complementar n.º123/2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estejam cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

Município / UF,…… de ……de 2026

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal)
e carimbo da empresa