

PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Secretário de Administração, o Sr. **ROBERTO PEREIRA DE FARIA**, com base no Decreto 4620/2025, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) **NAYARA HASCKEL BERNARDES**; e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 1027/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **13 h 00 min** do dia **09 de Junho de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4048/2022, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	- das 12 h 00min do dia 21/05/2026 até às 12 h 00 min do dia 09/06/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	- 13 h 00 min do dia 09/06/2026
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF).
SITE DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	https://bnccompras.com/
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL	SIM
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	NÃO
ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA	SIM
ITENS EXCLUSIVOS OU COM RESERVA ME/EPP	NÃO
CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS	A impugnação e pedido de esclarecimentos deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco.

1. DO OBJETO

1.1 Das especificações:

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO, INCLUINDO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDA, MEDIANTE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, TONER/CARTUCHO, PAPEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER À DEMANDA DE**

IMPRESSÕES E CÓPIAS DE DOCUMENTOS DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

LOTE 1 - LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO I A4 MONOCROMÁTICA - (ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 273 IMPRESSORAS	MESES	12	58.307,34	699.688,08
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO II A4 COLOR - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 38 IMPRESSORAS	MESES	12	9.946,50	119.358,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO III A4 MONOCROMÁTICA - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 193 IMPRESSORAS	MESES	12	23.561,44	282.737,28
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO IV A3 COLORIDA - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 5 IMPRESSORA	MESES	12	4.471,375	53.656,50
5	IMPRESSÃO DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 - ANO	UN	22.000.000	0,045	990.000,00
6	IMPRESSÃO DE PÁGINAS POLICROMÁTICAS A4 - ANO	UN	340.000	0,4325	147.050,00
7	IMPRESSÃO DE PÁGINAS COLORIDA A3	UN	50.000	0,84	42.000,00
TOTAL LOTE					R\$2.334.489,86
TOTAL					R\$2.334.489,86

1.2 DAS AMOSTRAS

1.2.1 Não se aplica

1.3 REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 As quantidades constantes no Termo de Referência são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3.2 O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura de Camboriú– SC a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3.3. Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

1.3.4 A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Secretaria requisitante.

1.3.5 As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura de Camboriú deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado do momento.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema da BNC.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura de Camboriú– SC, denominado Pregoeiro.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. O fornecedor deverá observar no site da BNC as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao BNC.
- 4.3. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, advertida, suspensão ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).
- 4.5. É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica da qual seja sócio cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo comissionado, em exercício no âmbito do Município de Camboriú.
- 4.6. O licitante vencedor deve obrigatoriamente anexar a documentação de habilitação no sistema, sob pena de ter sua proposta desclassificada caso deixe de anexar.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá as seguintes atribuições:
- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - b) abrir as propostas de preços;
 - c) analisar a aceitabilidade das propostas;
 - d) desclassificar propostas indicando os motivos;
 - e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - f) verificar a habilitação do proponente melhor classificado após a fase de lances;
 - g) declarar o vencedor;
 - h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - i) elaborar a ata da sessão;
 - j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

O cadastro das empresas no BNC deve ser feito no site <https://bnccompras.com/>. Em caso de dúvidas as empresas podem entrar em contato com a BNC: Telefone e Whatsapp – (42) 3026-4550; e-mail – contato@bnc.org.br

5.1.2 A comunicação entre Pregoeiro e Licitante no decorrer do certame, se dará somente pelo chat na Plataforma BNC. Não será atendida ligação telefonica ou respondido e-mail.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

- 6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 6.2. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

7.1 A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO **ANEXO VI**, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, **VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP** NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

7.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

7.3 O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, será suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** 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.**

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

7.5 **Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.**

8. DA PROPOSTA

8.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

8.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos ofertados. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II).

8.3.1 No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado.

8.3.2 Somente serão aceitas expressões do tipo: “diversas” ou “marcas diversas”, em casos específicos, devendo a empresa, se for vencedora, identificar todas as marcas em sua proposta atualizada.

8.3.3 Caso seja marca própria, o campo “marca” deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

8.3.4 Caso seja um serviço, o campo “marca” deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

8.4 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema nas fichas técnicas em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

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

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

8.7 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.9 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação juntamente com a proposta, conforme o subitem 9.1, deverá o vencedor apresentar no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro via sistema eletrônico, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

9.1.2 Caso ocorra na aba de “documentos” a falta de alguma “flag” é responsabilidade da empresa inserir juntamente em outro campo disponível.

9.2 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**.

9.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema BNC, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

9.3.1 A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

9.4 O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão **desconsiderados**, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, **no sistema BNC**, algum e-mail diverso destes informado pelo Pregoeiro.

9.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

9.6 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>;

9.7 Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

10 LANCES E NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8.1 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, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

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

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

10.11 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.

10.11.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa**.

10.11.2 Decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Camboriú disponível no endereço eletrônico: <https://camboriu.atende.net/>, a sessão pública **será reiniciada**.

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

10.13 Verificada a desídia do licitante por ausência de resposta via *chat*, durante o período do certame ou de qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabelecer, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso em fase apropriada.

10.14 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor valor não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) a plataforma informará sobre a possibilidade lance ao fornecedor, não cabendo ao Pregoeiro informar *via chat*.

10.15 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitabilidade do lance.

10.16 O Pregoeiro poderá negociar os valores exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.

10.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.18 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11. LICITANTE VENCEDOR: ENVIO DA PROPOSTA FINAL

11.1 A empresa vencedora deverá anexar na plataforma BNC, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a), **a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação, e os documentos de habilitação**, se caso não tenha apresentado conforme subitem 9.1, na aba documentos complementares

11.1.1 A licitante deverá anexar na plataforma a proposta readequada referente aos itens aos quais restou vencedora (na aba documentos complementares).

11.1.2 Caso haja descumprimento do prazo ou a não inserção da proposta na plataforma por parte da empresa vencedora, a mesma será declarada **DESCLASSIFICADA**.

11.1.2.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

I. Contiver vícios insanáveis;

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

III. Apresentar preços inexequíveis ou quando exigido pela Administração, não tiverem sua exequibilidade demonstrada; ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.1.2.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

11.1.2.3 No caso de Obras e Serviços de Engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 91/2022.

11.1.2.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.1.2.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, podendo ser:

- apresentação de planilha de custos e 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. A não comprovação de exequibilidade da proposta a empresa será desclassificada.

11.1.2.5. 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 .

11.1.2.6 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

11.2 Devendo constar de acordo com o último lance ofertado, contendo Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV**.

11.2.1 Na proposta deverá conter:

- a) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, observado que ficarão suspensos deste prazo aquele estipulado legalmente para recurso, contrarrazões, entrega da amostra, análise e parecer técnico;
- b) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no Termo de Referência deste edital.

11.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 Ressalta-se que no julgamento por lote ou preço global a readequação do valor inicial em relação ao valor final deverá ocorrer sendo utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final, sendo vedado valor superior ao orçado pela Administração.

11.6.1 É de responsabilidade da empresa reajustar a proposta na plataforma.

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

11.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

11.7.2 A planilha poder 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;

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

11.7.4 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.7.5 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.

11.8 DAS DILIGÊNCIAS:

11.8.1 É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no Art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

11.8.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º).

11.8.3 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas alínea b, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo indicado no sistema:

11.8.3.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.8.3.2 Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.8.3.4 Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, notas fiscais relativas ao (s) atestado(s) técnico(s) emitido(s).

11.8.3.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto neste edital.

11.8.3.6 Havendo falhas na proposta, o pregoeiro poderá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.8.3.7 Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, o pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME. O pregoeiro abrirá prazo de até 24 horas para que a Empresa comprove a viabilidade da proposta.

11.8.3.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 **Até 03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.2 A impugnação e pedido de esclarecimentos deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco..

12.3 Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.4 Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 12.2 sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

12.5 A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema BNC e IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

12.7 As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

13. RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, **em até 15 (quinze) minutos do final da sessão pública**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

13.3 As razões do recurso de que trata o *caput* deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

13.4 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco.

13.6 O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) **manter** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) **rever** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

14.2 Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

14.3 A Autoridade competente emitirá a decisão final.

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

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

14.6 Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

15 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATOS

15.1 Após a homologação a contratante tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhar o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços através do e-mail informado no cadastro da plataforma BNC, devendo ser devolvido assinado por igual período.

15.2 Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

16 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

17 SANÇÕES

17.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal De Camboriú, resguardado os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo de até 03 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021;

17.1.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros;

17.1.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ;

17.1.3.1 O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

17.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 PAGAMENTO E DA GARANTIA

18.1. Os critérios de forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

18.2 A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referência.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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

19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação contrária, pelo (a) Pregoeiro (a).

19.3 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta- feira, e em horário estabelecido das **12h 00min às 18h 00min**.

19.4 Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital**.

19.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por email

19.11 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.12 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.14 Integram este Edital paratodos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
ANEXO II– Termo de Referência (TR);
ANEXO III – Documentação para habilitação;
ANEXO IV – Modelo de Proposta;
ANEXO V – Declaração Unificada
ANEXO VI – Declaração ME/EPP;
ANEXO VII – Minuta Ata de Registro de Preços.
ANEXO VIII - Minuta Contratual

Camboriú, 20 de Maio de 2026.

ROBERTO PEREIRA DE
FARIA:0310489962
2

Assinado de forma digital
por ROBERTO PEREIRA DE
FARIA:03104899622
Dados: 2026.05.20
17:47:56 -03'00'

ROBERTO PEREIRA DE FARIA
Secretário de Administração

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 009/2026/SMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme previsto no inciso XX, do artigo 6º, e § 1º inciso XI do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A presente contratação tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos no âmbito das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Camboriú/SC, por meio da locação de máquinas multifuncionais, com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças, componentes e insumos necessários à execução, excetuando-se o fornecimento de papel.

A necessidade da contratação decorre da elevada demanda operacional da Administração Pública Municipal, que depende diretamente da produção de documentos físicos para a execução de atividades administrativas, atendimento ao público, tramitação de processos e cumprimento de obrigações legais. A insuficiência ou indisponibilidade desses serviços compromete a eficiência da gestão pública, podendo ocasionar atrasos, retrabalho e prejuízos à prestação dos serviços à população.

Atualmente, o Município possui contrato vigente para a prestação desses serviços, o qual se encontra em fase final de execução. Diante disso, está sendo providenciada a prorrogação contratual por meio de aditivo pelo período de até 06 (seis) meses, com a finalidade de garantir a continuidade dos serviços enquanto se conclui o novo processo licitatório.

A opção pela locação dos equipamentos, com a inclusão de manutenção e fornecimento de insumos, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, tendo em vista o elevado custo de aquisição dos equipamentos, a constante evolução tecnológica, que pode torná-los rapidamente obsoletos, bem como a eliminação da necessidade de múltiplas contratações para manutenção e reposição de peças. Além disso, tal solução assegura suporte técnico contínuo e maior previsibilidade de custos, contribuindo para a eficiência e continuidade dos serviços públicos.

A não realização da contratação, ou eventual descontinuidade dos serviços após o término do contrato vigente, poderá acarretar a interrupção de atividades administrativas essenciais, prejuízos ao atendimento ao cidadão, atrasos na tramitação de processos e comprometimento das atividades das Secretarias Municipais, além de potencial aumento de custos decorrentes da adoção de soluções emergenciais.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se imprescindível para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

A presente contratação não constou no Plano de Contratações Anual do exercício vigente. Sua inclusão decorre da necessidade superveniente de assegurar a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos, tendo em vista que o contrato atualmente em vigor encontra-se em fase final de execução. Embora esteja sendo providenciada a prorrogação contratual por meio de aditivo pelo período de até 06 (seis) meses, tal medida possui caráter temporário e visa apenas evitar a descontinuidade dos serviços até a conclusão de novo processo licitatório.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se imprescindível para garantir a manutenção das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos, estando alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e planejamento da Administração, ainda que não tenha sido inicialmente prevista no Plano de Contratações Anual.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar requisitos mínimos que assegurem a adequada execução do objeto, contemplando padrões de qualidade, forma de prestação dos serviços e exigências de habilitação compatíveis com a complexidade da demanda.

O objeto será executado de forma contínua, mediante locação de máquinas multifuncionais, com prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo sua disponibilidade e desempenho adequado ao longo da vigência contratual.

Deverão ser observados padrões mínimos de qualidade, especialmente quanto à eficiência dos equipamentos, tempo de resposta para atendimento técnico, regularidade no funcionamento, qualidade das impressões e continuidade dos serviços, de modo a atender às necessidades operacionais da Administração Pública.

Quanto à seleção do fornecedor, esta ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, conforme detalhado no Termo de Referência.

Para fins de habilitação, será exigida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação vigente.

No que se refere à qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, conforme previsto no item 8 do Termo de Referência. Tal exigência visa assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços similares, reduzindo riscos de falhas na execução contratual e garantindo maior confiabilidade e continuidade na prestação dos serviços.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar a contratação de empresa apta a atender às demandas da Administração com qualidade, eficiência e segurança, em conformidade com o interesse público.

Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços:

Exigências de Amostra: Não se aplica.

Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, com acesso disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

Catálogo eletrônico de padronização: Conforme art. 8º do Decreto Municipal n.º 4.048/2022, Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio, sendo assim utilizado o descritivo que atende à necessidade da Secretaria.

Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo, conforme art. 20 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal 4.048/2022.

Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação: Não será permitida a subcontratação, pois a natureza do objeto exige que a execução seja realizada integralmente pela empresa contratada, garantindo a qualidade técnica, a padronização dos serviços e a continuidade da execução. Tal vedação busca evitar a fragmentação das atividades e possíveis divergências entre diferentes prestadores, bem como resguardar a segurança, o cumprimento dos prazos e a confiabilidade dos resultados.

Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação.

IV - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes alternativas de solução disponíveis no mercado:

a) Aquisição de equipamentos próprios pelo Município: Consiste na compra de máquinas multifuncionais, ficando sob responsabilidade da Administração a manutenção, reposição de peças, aquisição de insumos e gestão dos equipamentos.

b) Locação de equipamentos com prestação de serviços continuados (outsourcing de impressão): Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento dos equipamentos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos necessários ao funcionamento, excetuando-se o papel.

Após análise técnica e econômica, verificou-se que a aquisição de equipamentos próprios apresenta desvantagens relevantes, tais como elevado investimento inicial, necessidade de estrutura técnica para manutenção, custos adicionais com reposição de peças e maior risco de obsolescência tecnológica.

Por sua vez, a locação com prestação de serviços continuados demonstra-se a solução mais adequada, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e suporte técnico, garantindo maior eficiência operacional, previsibilidade de custos, atualização tecnológica e continuidade dos serviços.

Adicionalmente, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, verificando-se que o modelo adotado é amplamente utilizado na Administração Pública, evidenciando sua viabilidade técnica e econômica, bem como a existência de diversas empresas aptas à prestação dos serviços.

Dessa forma, a solução de locação de máquinas multifuncionais com serviços associados mostra-se a mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR A ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO:

Metodologia e Justificativa do Quantitativo: O quantitativo para esta contratação foi obtido por meio de levantamento realizado junto a todas as Secretarias Municipais, considerando a necessidade atual de cada setor, a volumetria estimada de impressões. Foram também consideradas as projeções de ampliação da demanda decorrentes da criação e/ou expansão de unidades administrativas, especialmente nas áreas da saúde e da educação, de modo a garantir o adequado dimensionamento da contratação ao longo de sua vigência.

Metodologia de Preços: Para a composição dos valores de referência, foram utilizados orçamentos de fornecedores especializados, bem como consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a bases de dados de preços públicos, Banco de Preços, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos. A pesquisa de preços buscou refletir os valores praticados no mercado, observando a compatibilidade com as especificações técnicas dos equipamentos e serviços a serem contratados, de modo a assegurar a obtenção de parâmetros confiáveis para a estimativa do valor da contratação.

ITEM 01 - IMPRESSORA TIPO I:

- **FORNECEDOR 1:** SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 158,90 (por mês).
- **FORNECEDOR 2:** SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 400,00 (por mês).
- **FORNECEDOR 3:** A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 133,50 (por mês).
- **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** Órgão: Secretaria de Estado da Comunicação, Florianópolis/SC. Valor: R\$161,927 (por mês), item 1. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/44897667000104/2026/4>. Acesso em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza R\$ 854,327, resultando em média estimada de **R\$ 213,58 por mês para a locação da impressora Tipo I.**

ITEM 02 - IMPRESSORA TIPO II:

- **FORNECEDOR 1:** SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 237,86 (por mês).
- **FORNECEDOR 2:** SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 500,00 (por mês).
- **FORNECEDOR 3:** A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 116,66 (por mês).
- **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** Órgão: Fundo Municipal de Educação de Luis Alves. Valor: R\$192,50 (por mês), item 2. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/19578710000121/2026/6>. Acesso em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza R\$1.047,02, resultando em média estimada de **R\$ 261,75 por diária para a locação da impressora Tipo II.**

ITEM 03 - IMPRESSORA TIPO III:

- **FORNECEDOR 1:** SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 74,86 (por mês).
- **FORNECEDOR 2:** SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 250,00 (por mês).
- **FORNECEDOR 3:** A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 54,96 (por mês).
- **BANCO DE PREÇOS:** Município de Balneário Piçarras/SC. Valor: R\$108,53 (por mês). Pesquisa realizada em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza R\$ 488,35, resultando em média estimada de **R\$ 122,08 por diária para a locação da impressora Tipo III.**

ITEM 04 - IMPRESSORA TIPO IV:

- FORNECEDOR 1: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 897,56 (por mês).
- FORNECEDOR 2: SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 1.800,00 (por mês).
- FORNECEDOR 3: A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 630,00 (por mês).
- PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: Órgão: Secretaria de Estado da Comunicação, Florianópolis/SC. Valor: R\$465,541 (por mês), item 2. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/44897667000104/2026/4>. Acesso em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza R\$ 3.793,101, resultando em média estimada de **R\$ 948,275 por diária para a locação da impressora Tipo IV.**

ITEM 05 - CÓPIA EXCEDENTE PRETO E BRANCO:

- FORNECEDOR 1: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 0,05 (a unidade).
- FORNECEDOR 2: SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 0,07 (a unidade).
- FORNECEDOR 3: A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 0,04 (a unidade).
- BANCO DE PREÇOS: Câmara de Vereadores do Município de Balneário Piçarras/SC. Valor: R\$0,02 (a unidade). Pesquisa realizada em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza **R\$ 0,18**, resultando em média estimada de **R\$ 0,045** para cópia excedente preto e branco.

ITEM 06 - CÓPIA EXCEDENTE COLORIDA A4:

- FORNECEDOR 1: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 0,45 (a unidade).
- FORNECEDOR 2: SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 0,58 (a unidade).
- FORNECEDOR 3: A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 0,40 (a unidade).
- BANCO DE PREÇOS: Conselho Federal dos Técnicos Industriais da 4ª Região/SC. Valor: R\$0,30 (a unidade). Pesquisa realizada em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza R\$ 1,73, resultando em média estimada de **R\$ 0,4325 para cópia colorida A4.**

ITEM 07 - CÓPIA EXCEDENTE COLORIDA A3:

- FORNECEDOR 1: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ: 83.483.230/0001-86. Valor: R\$ 0,90 (a unidade).
- FORNECEDOR 2: SUPRI & CIA TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA. CNPJ: 82.169.780/0001-62. Valor: R\$ 1,20 (a unidade).
- FORNECEDOR 3: A4 DIGITAL PRINT. CNPJ: 09.144.705/0001-57. Valor: R\$ 0,80 (a unidade).
- BANCO DE PREÇOS: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina. Valor: R\$0,46 (a unidade). Pesquisa realizada em: 30/03/2026.

Aplicando-se a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, tem-se que a soma das cotações totaliza R\$ 3,36, resultando em média estimada de **R\$ 0,84 para cópia colorida A3.**

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO I A4 MONOCROMÁTICA - (ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 273 IMPRESSORAS	MESES	12	R\$ 58.307,34
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO II A4	MESES	12	R\$ 9.946,50

	COLOR - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 38 IMPRESSORAS			
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO III A4 MONOCROMÁTICA - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 193 IMPRESSORAS	MESES	12	R\$ 23.561,44
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO IV A3 COLORIDA - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 5 IMPRESSORA	MESES	12	R\$ 4.471,375
05	IMPRESSÃO DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 - ANO	UNIDADE	22.000.000	R\$ 0,045
06	IMPRESSÃO DE PÁGINAS POLICROMÁTICAS A4 - ANO	UNIDADE	340.000	R\$ 0,4325
07	IMPRESSÃO DE PÁGINAS COLORIDA A3	UNIDADE	50.000	R\$ 0,84

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Dentre as alternativas analisadas, a solução que se mostrou mais vantajosa para a Administração foi a locação de equipamentos de impressão, incluindo impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, bem como impressoras monocromáticas, com prestação de serviços continuados (outsourcing de impressão), por apresentar melhor relação custo-benefício, maior eficiência operacional e garantia de continuidade dos serviços.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e disponibilização dos equipamentos, contemplando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, bem como o fornecimento de insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo toner e cartuchos, excetuando-se o papel.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, atendendo às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada garantir seu adequado funcionamento durante toda a vigência contratual.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme recomendação do fabricante e boas práticas do setor, com o objetivo de evitar falhas e assegurar o desempenho contínuo dos equipamentos. Já a manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário, mediante atendimento ágil e eficiente, de modo a minimizar o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

A contratada será responsável pela substituição de peças defeituosas, bem como pela troca de equipamentos quando constatada a impossibilidade de reparo em tempo hábil, assegurando a continuidade dos serviços.

Deverá, ainda, ser disponibilizado suporte técnico adequado, com definição de prazos para atendimento e solução de problemas, garantindo níveis mínimos de serviço compatíveis com a necessidade da Administração.

Dessa forma, a solução adotada assegura maior eficiência, previsibilidade de custos, atualização tecnológica e continuidade dos serviços, atendendo aos princípios da economicidade e do interesse público.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Para tanto, o § 1º do referido artigo determina que sejam considerados aspectos como a responsabilidade técnica, o custo para a Administração decorrente da gestão de vários contratos frente às vantagens da divisão do objeto em itens, bem como o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

No caso em análise, a inclusão do item "cópia excedente" atende à necessidade de suprir eventuais demandas adicionais de impressões que ultrapassem a quantidade máxima mensal prevista para cada equipamento. Todavia, a separação desse item em contrato ou lote distinto mostra-se tecnicamente inviável e economicamente desinteressante para as licitantes, uma vez que se trata de serviço pouco utilizado e de baixo impacto financeiro. Dessa forma, a manutenção do objeto em contrato único revela-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração.

VIII - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A contratação pretendida visa proporcionar ganhos de eficiência, economicidade e melhoria na prestação dos serviços públicos, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Como benefícios diretos, destacam-se:

- garantia da continuidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos;
- redução de falhas operacionais, com suporte técnico contínuo e manutenção especializada;
- padronização dos equipamentos e melhoria da qualidade das impressões;
- maior controle sobre o volume de impressões realizadas;
- previsibilidade dos custos, com redução de despesas imprevistas com manutenção e reposição de peças.

Como benefícios indiretos, destacam-se:

- otimização do tempo dos servidores, que deixam de atuar na gestão e resolução de problemas técnicos relacionados aos equipamentos;
- melhoria no atendimento ao cidadão, em razão da maior agilidade nos processos administrativos;
- redução de custos administrativos com múltiplas contratações para manutenção e aquisição de insumos;
- diminuição de riscos de interrupção dos serviços;
- promoção do uso mais racional dos recursos públicos, com maior eficiência na gestão.

Dessa forma, a contratação contribui para o fortalecimento da gestão administrativa, garantindo maior eficiência operacional e melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

IX – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

O Município de Camboriú através da secretaria requisitante emitirá Ordem de Compras para o fornecimento dos equipamentos. A secretaria requisitante indicará com precisão o local a serem instalados os equipamentos, além de indicar o fiscal que acompanhará os serviços.

X – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

XI - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

A contratação de serviços de locação de equipamentos de impressão, incluindo impressoras multifuncionais e impressoras monocromáticas e coloridas, bem como a prestação de serviços de impressão, pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de insumos e geração de resíduos sólidos, especialmente decorrentes do uso de toners, cartuchos e substituição de componentes.

Como medidas mitigadoras, serão adotadas as seguintes providências:

- utilização de equipamentos com níveis adequados de eficiência energética, compatíveis com os padrões tecnológicos disponíveis no mercado;
- incentivo ao uso racional dos serviços de impressão, incluindo configurações de economia de toner e, quando aplicável, impressão em modo frente e verso;
- responsabilidade da contratada pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de toners, cartuchos, peças e demais componentes substituídos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- realização de manutenções preventivas periódicas, visando prolongar a vida útil dos equipamentos e reduzir a geração de resíduos;
- substituição de equipamentos com desempenho comprometido ou consumo excessivo de recursos;
- observância das diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, busca-se minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, promovendo o uso racional de recursos e a adequada gestão de resíduos.

XII - ANÁLISE DE RISCO:

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direciona as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
1 - Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado.	Baixa	Alto
2 - Fornecimento de materiais/serviço sem qualidade.	Baixa	Alto
3 - Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
4 – Falta de clareza quanto aos serviços/materiais a serem executados.	Baixa	Alto
5 - Licitação deserta ou fracassada.	Baixa	Alto

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

RISCO 1	ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESACORDO COM OS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Disputa de preço deserta
Ação Preventiva	Realizar adequada pesquisa de mercado, através da pesquisa de preço com fornecedor, banco de preços e contrato com outro município.
Ação de Contingência	No caso de licitação deserta, avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.

RISCO 2	FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS SEM QUALIDADE.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade do produto.
Ação Preventiva	Exigência qualificação técnica da empresa.
Ação de Contingência	Substituição dos materiais de baixa qualidade e aplicação de sanções.

RISCO 3	INCAPACIDADE DE EMPRESA VENCEDORA EM EXECUTAR O CONTRATO.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso na execução do contrato.
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.
Ação de	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando

Contingência	ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
--------------	--

RISCO 4	FALTA DE CLAREZA QUANTO AOS SERVIÇOS/MATERIAIS A SEREM EXECUTADOS.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Possível interferência na qualidade do serviço entregue.
Ação Preventiva	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.
Ação de Contingência	Esclarecer dúvidas e incoerências, conforme questionamentos que venham a surgir no processo de disputa de preço.

RISCO 5	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do processo licitatório.
Ação Preventiva	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Considerando a pesquisa de preço realizada, os critérios apontados visando a sustentabilidade e a justificativa apresentada para a resolução do problema, concordo com o prosseguimento do ato para a efetivação da contratação.

XIV - PLANEJAMENTO:

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo servidor Joel Edviges Silvério Junior, matrícula nº 27.452. A cotação de preços foi realizada pelo servidor Ricardo Augusto Ferreira Almeida, matrícula nº 25.846.

XV – VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO:

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, não será permitida a subcontratação de quaisquer parcelas do contrato. Tal vedação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a execução seja realizada integralmente pela empresa contratada, garantindo qualidade técnica e padronização dos serviços. Além disso, busca-se evitar a fragmentação da execução e possíveis divergências entre diferentes prestadores, preservando a segurança e a continuidade da execução. A transferência de atividades a terceiros poderia comprometer prazos, integridade técnica e confiabilidade dos resultados, razão pela qual a Administração veda expressamente qualquer modalidade de subcontratação.

Camboriú, 20 de maio de 2026.

Roberto Pereira de Faria
Secretário Municipal de Administração

Joel Edviges Silverio Junior
Matrícula 27.452-1
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Prelimina

Ricardo Augusto Ferreira Almeida
Matrícula 25.846-1
Responsável pela cotação de preços

ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC**

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 111/2026/SMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO, E SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão e reprodução, incluindo impressoras multifuncionais e impressoras monocromáticas e coloridas, mediante fornecimento e instalação de equipamentos novos, em linha de produção, com fornecimento de suprimentos (toner/cartucho), manutenção preventiva e corretiva, incluindo todas as peças e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuando-se o fornecimento de papel, visando atender à demanda de impressões e cópias de documentos das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Camboriú/SC.

Estimativa das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO I A4 MONOCROMÁTICA (ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 273 IMPRESSORAS	MESES	12	R\$ 58.307,34	R\$ 699.688,08
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO II A4 COLOR - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 38 IMPRESSORAS	MESES	12	R\$ 9.946,50	R\$ 119.358,00
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO III A4 MONOCROMÁTICA - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 193 IMPRESSORAS	MESES	12	R\$ 23.561,44	R\$ 282.737,28
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO IV A3 COLORIDA - (ESPECIFICAÇÃO CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA) - 5 IMPRESSORA	MESES	12	R\$ 4.471,375	R\$ 53.656,50
05	IMPRESSÃO DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 - ANO	UNIDADE	22.000.000	R\$ 0,045	R\$ 990.000,00
06	IMPRESSÃO DE PÁGINAS POLICROMÁTICAS A4 - ANO	UNIDADE	340.000	R\$ 0,4325	R\$ 147.050,00
07	IMPRESSÃO DE PÁGINAS COLORIDA A3	UNIDADE	50.000	R\$ 0,84	R\$ 42.000,00

1.1 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar nº 009/2026/SMAD.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de natureza continuada e mais vantajosa para a Administração.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o índice IPCA, divulgado pelo Banco Central, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

2 – JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A justificativa de contratação se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 009/2026/SMAD, no item I.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 009/2026/SMAD, no item VI.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento por Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação. Empresa especializada, que deverá se responsabilizar pela qualidade do produto fornecido, sendo vedado o fornecimento de produtos de baixa qualidade, bem como a substituição por similares de qualidade inferior aos especificados.

Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços:

Exigências de Amostra: Não se aplica.

Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, com acesso disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

Catálogo eletrônico de padronização: Conforme art. 8º do Decreto Municipal nº 4.048/2022, Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio, sendo assim utilizado o descritivo que atende à necessidade da Secretaria.

Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4.048/2022.

Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação: Não será permitida a subcontratação, pois a natureza do objeto exige que a execução seja realizada integralmente pela empresa contratada, garantindo a qualidade técnica, a padronização dos serviços e a continuidade da execução. Tal vedação busca evitar a fragmentação das atividades e possíveis divergências entre diferentes prestadores, bem como resguardar a segurança, o cumprimento dos prazos e a confiabilidade dos resultados.

Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação.

Vistoria: Considerando que o objeto contratual trata da entrega de equipamentos, não será exigida a realização de vistoria prévia como condição para participação no certame. Entretanto, caso o interessado deseje, será facultada a visita ao local destinado ao recebimento dos materiais, a fim de verificar eventuais condições operacionais ou logísticas. Essa visita deverá ser previamente agendada com a Administração e será realizada em data e horário a serem definidos.

A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do e-mail ti@camboriu.sc.gov.br, e será realizada em dias úteis, no horário das 12h às 18h, em data a ser definida pela Administração.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

5.1 Condições, prazos e local de entrega:

5.1.1 As impressoras locadas deverão ser entregues e instaladas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da autorização de fornecimento/ordem de compra.

5.1.2 Os equipamentos deverão ser entregues conforme os endereços indicados por documento emitido pela contratante, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada toda a infraestrutura, os recursos necessários e os custos relativos ao transporte e frete dos materiais/equipamentos.

5.1.3 Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento e prontos para instalação e operação imediata. A contratada deverá providenciar todos os meios logísticos, incluindo embalagem adequada, transporte, descarregamento e acondicionamento dos equipamentos.

5.1.4 Será de responsabilidade da contratada a substituição imediata de quaisquer equipamentos com defeitos, danos ou que não atendam às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas.

5.1.5 Durante todo o período de fornecimento e locação, a contratada estará sujeita à fiscalização integral por parte do órgão contratante, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente a eventuais recomendações.

5.2 Descrição dos métodos, rotinas e etapas de execução:

A empresa vencedora deverá atender ao chamado para manutenção das impressoras conforme os prazos e níveis de atendimento estabelecidos abaixo:

REQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO: SOLICITAÇÕES COMO INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA, TROCA DE CARTUCHO, INCLUSÃO DE REDE, OU CONFIGURAÇÕES BÁSICAS.
PRIORIDADE	Baixa
TEMPO DE RESPOSTA	Até 8h (oito horas) úteis
TEMPO DE SOLUÇÃO	Até 1 (um) dia útil

INCIDENTE	DESCRIÇÃO: PROBLEMAS TÉCNICOS COMO FALHA DE IMPRESSÃO, ERRO DE DRIVER, COMUNICAÇÃO INTERMITENTE COM A REDE, ETC.
PRIORIDADE	Média
TEMPO DE RESPOSTA	Até 4h (quatro horas) úteis
TEMPO DE SOLUÇÃO	Até 1 (um) dia útil

PARADA TOTAL	DESCRIÇÃO: INTERRUPTÃO COMPLETA DE UMA IMPRESSORA CONSIDERADA CRÍTICA PARA AS OPERAÇÕES DA INSTITUIÇÃO, COMO NO CASO DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS ESSENCIAIS.
PRIORIDADE	Alta
TEMPO DE	Até 1h (uma hora) útil

RESPOSTA	
TEMPO DE SOLUÇÃO	Até 4h (quatro horas) ou substituição temporária do equipamento

5.3 Sistema de chamados e registro de solicitações:

A contratada deverá disponibilizar um sistema de abertura de chamados (Service Desk) que permita aos usuários solicitantes registrarem incidentes, requisições e demais atendimentos técnicos de forma organizada e rastreável. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

5.3.1 Numeração de Ticket: Cada solicitação registrada deverá receber um número único de identificação (número do ticket), utilizado para acompanhamento e controle de prazos de atendimento e resolução.

5.3.2 Descrição do Chamado: O sistema deverá permitir que o usuário descreva detalhadamente o problema ou a requisição, podendo anexar capturas de tela ou arquivos de apoio.

5.3.3 Confirmação Automática por E-mail: Após a abertura do chamado, o sistema deverá enviar automaticamente e-mail de confirmação ao solicitante, contendo: número do ticket gerado, data e hora de abertura, nome do solicitante, descrição do problema/requisição e informações para acompanhamento.

5.3.4 Acompanhamento e Histórico: O sistema deverá permitir que os usuários consultem o status atual de seus chamados, histórico de interações e registros de encerramento com as respectivas datas de solução.

A ausência de cumprimento dos itens acima poderá ser considerada como descumprimento das obrigações contratuais, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital.

5.4 Regime de atendimento emergencial (Plantão 24x7):

Para garantir a continuidade operacional em setores de funcionamento ininterrupto, a contratada deverá prover um serviço de Suporte Técnico Emergencial em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Em caso de paralisação total do equipamento em áreas críticas, a contratada se obriga a cumprir os seguintes prazos máximos contados a partir da abertura do chamado:

5.4.1 Início do Atendimento Remoto: Em até 30 (trinta) minutos.

5.4.2 Chegada do Técnico para Atendimento Presencial: Em até 2 (duas) horas, caso o problema não seja resolvido remotamente.

5.4.3 Solução do Problema: Em até 4 (quatro) horas, seja pelo conserto do equipamento ou pela sua substituição por um modelo reserva (backup) funcional.

O descumprimento de qualquer um dos prazos estabelecidos nesta cláusula caracteriza falha na prestação do serviço e sujeitará a contratada à aplicação das penalidades de glosa (desconto) e/ou multa previstas no Contrato.

5.5 Materiais e obrigações do fornecedor:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá:

5.5.1 Efetuar, no mínimo, uma visita para manutenção preventiva/corretiva a cada 30 (trinta) dias, visando a manutenção geral dos equipamentos, efetuando as trocas de componentes e peças quando verificada sua necessidade;

5.5.2 Atender os chamados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e/ou da secretaria requisitante;

5.5.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.5.4 Manter no contratante estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos, com reposição automática a cada 30 dias;

5.5.5 Disponibilizar software de Gestão e Controle do parque de impressão que deverá contabilizar impressões, monitorar nível de suprimentos e emitir relatórios de contabilização por equipamento;

5.5.6 Fornecer de modo completo todo material de consumo dos equipamentos (toner, cilindro, revelador, peças), assistência técnica preventiva e corretiva, em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda. Todos os insumos fornecidos deverão ser novos, originais do fabricante do equipamento;

5.5.7 Manter, em caráter de prontidão, equipamentos de reserva ou equivalentes, em quantidade e condições adequadas, de forma a garantir a imediata substituição em caso de falhas, defeitos ou indisponibilidade;

5.5.8 Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a contratante;

5.5.9 Instalar somente equipamentos nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

5.5.10 Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;

5.5.11 Fornecer garantia de no mínimo 6 (seis) meses para os serviços/peças fornecidos.

5.6 Especificações da garantia do serviço:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

I – Cabe ao Gestor do contrato:

- a. gerir a execução do ajuste; acompanhar as ações de fiscalização;
- b. diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- c. Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

II – Cabe aos Fiscais do contrato:

- a. verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
- b. efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- c. verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- d. determinar a regularização dos defeitos verificados; e. reportar ao gestor caso inexistentes as diligências efetuadas junto à empresa;
- e. realizar o recebimento provisório.

GESTOR: ROBERTO PEREIRA DE FARIA;

FISCAL: JOEL EDUVIGES SILVERIO JUNIOR

A fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e/ou da ata de registro de preços, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato.

PREPOSTO:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br

A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando, no respectivo instrumento, os poderes e deveres relacionados à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, mediante justificativa formal e prévia, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da função.

Obrigações da Contratante:

- a. Acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto contratual, após o recebimento, atestar nas notas fiscais a efetiva entrega e o seu aceite;
- b. Notificar a contratada por escrito sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do descumprimento do fornecimento das especificações do objeto;
- c. Efetuar os pagamentos à contratada;
- d. Nos termos do contrato e/ou da ata de registro de preços, do edital e seus anexos, aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 Recebimento Provisório e Definitivo:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os efeitos do recebimento definitivo.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Prazo de pagamento:

7.2.1 Os pagamentos deverão ser realizados no dia 30 (trinta) do mês subsequente ao das respectivas notas fiscais.

7.2.2 No caso de as datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou em que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

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

7.2.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.2.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

COMPROVAÇÃO JURÍDICA:

- Contrato social/Estatuto;
- Cartão CNPJ;
- CNH.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Certidão negativa federal de débitos;
- Certidão negativa estadual de débitos;
- Certidão negativa municipal de débitos;
- CRF FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- Certidão negativa de falência e concordata;
- Balanço patrimonial;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.334.489,86 (dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A adequação orçamentária será indicada no momento da formalização da contratação, conforme as disposições do edital, garantindo a compatibilidade com o orçamento vigente.

11 - DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

"Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

"Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

"Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

12 - PLANEJAMENTO:

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Joel Eduviges Silvério Junior, matrícula nº 27.452. A cotação de preços foi realizada pelo servidor Ricardo Augusto Ferreira Almeida, matrícula nº 25.846.

Camboriú, 20 de maio de 2026.

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO COMPLETA PARA CADA TIPO DE IMPRESSORA

TIPO I

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO I A4 MONOCROMÁTICA

HARDWARE E COMUNICAÇÃO / FUNÇÃO PADRÃO MÍNIMAS: IMPRIME - COPIA - DIGITALIZA / TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED / PROCESSADOR MÍNIMO: 1.2 GHz / PAINEL EM TOUCH MÍNIMO DE 3.5" EM PORTUGUÊS PT-BR / MEMÓRIA MÍNIMA: 512MB / INTERFACE DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: USB 2.0 - ETHERNET 10/100Base-TX - Wi-Fi / VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 40 PPM / RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 1200 x 1200 DPI / CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS / DUPLEX AUTOMÁTICO: SIM / ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO (ADF): SIM, MÍNIMO 50 FOLHAS / CAPACIDADE MÍNIMA DE PAPEL: 250 FOLHAS / FORMATOS DE PAPEL SUPOSTOS: A4, A5, CARTA, OFÍCIO

TIPO II

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO II A4 COLOR / FUNÇÃO PADRÃO MÍNIMAS: IMPRIME - COPIA - DIGITALIZA / TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED OU PRECISIONCORE® 4S / PROCESSADOR MÍNIMO: 800MHz / PAINEL EM TOUCH MÍNIMO DE 4" EM PORTUGUÊS PT-BR / MEMÓRIA MÍNIMA: 1GB / INTERFACE DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: USB 2.0 - ETHERNET 10/100Base-TX - Wi-Fi / VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 30 PPM COLORIDO / RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 600 x 600 DPI / CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 50.000 PÁGINAS / DUPLEX AUTOMÁTICO: SIM / ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO (ADF): SIM, MÍNIMO 50 FOLHAS / CAPACIDADE MÍNIMA DE PAPEL: 250 FOLHAS

TIPO III

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO III A4 MONOCROMÁTICA / FUNÇÃO PADRÃO MÍNIMAS: IMPRIME / TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED / PROCESSADOR MÍNIMO: 350MHz / PAINEL EM PORTUGUÊS PT-BR / MEMÓRIA MÍNIMA: 256MB / INTERFACE DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: USB 2.0 - ETHERNET 10/100Base-TX / VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 35 PPM / RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 600 x 600 DPI / CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 30.000 PÁGINAS / DUPLEX AUTOMÁTICO: SIM / CAPACIDADE MÍNIMA DE PAPEL: 250 FOLHAS

TIPO IV

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - TIPO IV A3 COLORIDA / FUNÇÃO PADRÃO MÍNIMAS: IMPRIME, COPIA E DIGITALIZA / TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED / PROCESSADOR MÍNIMO: 1 GHz / PAINEL EM PORTUGUÊS PT-BR / MEMÓRIA MÍNIMA: 2GB / INTERFACE DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: USB 2.0 - ETHERNET 10/100Base-TX - Wi-Fi / VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 30 PPM / RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 600 x 600 DPI / CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 50.000 PÁGINAS / DUPLEX AUTOMÁTICO: SIM / SUPORTE A FORMATOS: A3, A4, A5, CARTA / ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO (ADF): SIM, MÍNIMO 50 FOLHAS / CAPACIDADE MÍNIMA DE PAPEL: 500 FOLHAS

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar na plataforma BNC

Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 60 (sesenta) dias a partir da data de sua emissão; exceto a "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado. Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

a) Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **comprovando que a empresa possui em seu objeto social a comercialização do item licitado**;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Cédula de Identidade/CPF ou CNH
- d) Cartão CNPJ

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);
- b) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);
- c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

- 1) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.3.1.2 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar que está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório através de todos os demais requisitos de habilitação."

1.3.2 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 ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e que comprovem a boa situação financeira da empresa.

1.3.2.1 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu serviços compatíveis em característica com o objeto da presente licitação;

1.4.1.2 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

1.4.1.3 Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro o envio das Notas Fiscais do (s) atestado (s) apresentados.

1.5 – DECLARAÇÕES

1.5.1 - Declaração Unificada, conforme modelo Anexo V;

1.5.2 - Apresentar declaração do Anexo VI se a empresa for ME/EPP;

1.6. NENHUM DOCUMENTO REFERENTE A ESTE CERTAME, RELACIONADO AOS ANEXOS DESTA EDITAL, SERÁ ACEITO COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ. CASO A LICITANTE APRESENTE TAL DOCUMENTO COM O REFERIDO TIMBRE, A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA/INABILITADA.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC

MODELO DE PROPOSTA
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE/ CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Edital.

PROPOSTA: R\$____,____ ().

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima de _____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

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

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de ____ (____) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

CAMBORIÚ, ____ de ____ de 2026.

Assinado por Responsável ou Representante Legal

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A pessoa jurídica denominada(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº , com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas;

DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

CAMBORIÚ, de de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante legal

ANEXO VI

**PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC**

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representada pelo Senhor (a) _____, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

—

DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

CAMBORIÚ, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC**

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO, INCLUINDO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDA, MEDIANTE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, TONER/CARTUCHO, PAPEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER À DEMANDA DE IMPRESSÕES E CÓPIAS DE DOCUMENTOS DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC.

Aos xxx (xxx) dias do mês de XX do ano de 2026 (dois mil e vinte e cinco) o **Município de Camboriú**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú SC., CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Secretário de Administração, Sr. **Roberto Pereira de Faria**, com base no Decreto n. 4620/2025, e a empresa **xxx**, CNPJ: **xxxx**, doravante denominadas de **FORNECEDORAS** ou, "BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **Processo Licitatório nº 173/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC** regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 4048/2022, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1.1. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

1.3 - A descrição do objeto, marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unid	Total
1	XXX	XX	XX	XX	XX
TOTAL					R\$XX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

2.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.3. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.4. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.5. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

2.6. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.7. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.8. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.9. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.10. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.11. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.2. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.3. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.4. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.4.1. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.7. Emitir a autorização de compra;

5.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.13. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.13.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.13.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.13.3 Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13.4 Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.13.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.13.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.13.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.13.8 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.13.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.13.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.14. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.15. O Material deverá ser entregue conforme Termo de Referência.

5.16. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

5.17. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1 As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

7.2 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

7.3 Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

7.4 Nas hipóteses previstas no subitem 7.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

7.5 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.6 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.7 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA OITAVA-DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

8.2 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.3 O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

8.4 Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.5 A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

8.6 O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

8.7 O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

8.8 Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

8.9 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

8.10 A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

8.11 As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

8.12 A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.13 Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.14 Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

9.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.4 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

9.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.6 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

9.7 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9.8 Ocorrendo eventual inadimplência por parte do Município haverá incidência da taxa SELIC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

10.2 A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

12.2 Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 Por atraso injustificado no cumprimento do contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

12.5 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

12.8 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

12.9 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima imposta.

12.10 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

12.11 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

12.12 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CAMBORIÚ, de de 2026.

ROBERTO PEREIRA DE FARIA - Secretário de Administração

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO 054/2026 - PMC
PROCESSO LICITATÓRIO 173/2026 - PMC
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XX/2026 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO, INCLUINDO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDA, MEDIANTE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, TONER/CARTUCHO, PAPEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER À DEMANDA DE IMPRESSÕES E CÓPIAS DE DOCUMENTOS DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC.

Aos XX (XX) dias do mês de XX do ano de 2026 (dois mil e vinte e cinco) o Município de Camboriú, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú/SC, CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **contratante**, representado neste ato pelo Secretário de Administração, Sr. **Roberto Pereira de Faria**, com base no Decreto 4620/2025, e a Empresa e a Empresa **XX**, inscrita no CNPJ XX, estabelecida à Rua XX nº XX Bairro XX da Cidade de XX, doravante denominada de **contratada**, celebram este termo de Contrato, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 173/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 054/2026 - PMC** de 20 de Maio de 2026, regulada pela lei federal nº.14.133 de 01.04.2021 e demais alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO - (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO, INCLUINDO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDA, MEDIANTE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, TONER/CARTUCHO, PAPEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER À DEMANDA DE IMPRESSÕES E CÓPIAS DE DOCUMENTOS DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC.**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o quadro demonstrativo abaixo especificado:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	XX	UN	XX	XX	XXX
TOTAL					R\$XXXX

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital de licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 Prazo de vigência da contratação é de mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, limitado a 5 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxx (xxxx).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado é de 30 (trinta) dias, contados da autorização da Secretaria, do recebimento da nota fiscal, e do relatório de serviço, desde que cabível.

Parágrafo único: Ocorrendo eventual inadimplência por parte do Município haverá incidência da taxa SELIC.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, salvo para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, observado o artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 Após o interregno de um ano, e havendo pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3 O reajuste não será concedido se o prazo de 1 (um) decorrer em razão do atraso na entrega dos itens por culpa do Contratado.

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

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

7.6 O reajuste será realizado por apostilamento, salvo se coincidir com a prorrogação contratual, de forma que poderá ser realizado no mesmo termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, os acessórios mínimos necessários para imediata utilização e a relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

9.15 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.16 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.19 Não permitir a utilização de qualquer 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.20 Efetuar, no mínimo, uma visita para manutenção preventiva/corretiva a cada 30 (trinta) dias, visando a manutenção geral dos equipamentos, efetuando as trocas de componentes e peças quando verificada sua necessidade;

9.21 Atender os chamados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e/ou da secretaria requisitante;

9.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.23 Manter no contratante estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos, com reposição automática a cada 30 dias;

9.24 Disponibilizar software de Gestão e Controle do parque de impressão que deverá contabilizar impressões, monitorar nível de suprimentos e emitir relatórios de contabilização por equipamento;

9.25 Fornecer de modo completo todo material de consumo dos equipamentos (toner, cilindro, revelador, peças), assistência técnica preventiva e corretiva, em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda. Todos os insumos fornecidos deverão ser novos, originais do fabricante do equipamento;

9.26 Manter, em caráter de prontidão, equipamentos de reserva ou equivalentes, em quantidade e condições adequadas, de forma a garantir a imediata substituição em caso de falhas, defeitos ou indisponibilidade;

9.27 Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a contratante;

9.28 Instalar somente equipamentos nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

9.29 Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;

9.30 Fornecer garantia de no mínimo 6 (seis) meses para os serviços/peças fornecidos

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da prestação do serviço do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

iv) Multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

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

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv. **Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

14.2 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.

14.3 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas

federais aplicáveis, Decreto Municipal n.º 4048/2022 e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– ALTERAÇÕES

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

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e até o limite de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo quando se tratar de reforma de edifício ou de equipamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e até o limite de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo quando se tratar de reforma de edifício ou de equipamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato quando não puderem ser compostos pela conciliação

ROBERTO PEREIRA DE FARIA
Secretário de Administração
XXXXXX
EMPRESA CONTRATADA