



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING (LOCAÇÃO) DE IMPRESSÃO, COMPREENDENDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E SEMINOVOS (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS), MONITORAMENTO REMOTO, GESTÃO DE BILHETAGEM, FORNECIMENTO INTEGRAL DE INSUMOS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 03/06/2026.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min às 08h59min do dia 18/06/2026.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 18/06/2026.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO.**

**LOCAL: Bolsa Nacional de Compras, no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).**

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 219.722,88**

**ÁREA REQUISITANTE: MULTIENTIDADES**





**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 92/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.582/0001-44, com sede na Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, CEP 88420-000, cidade de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Prefeito, Sr. **GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR**, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal Nº 045, de 31 de Março de 2023, Decreto Municipal Nº 101, de 29 de Agosto de 2024 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.

1.2. **AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.**

1.3. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.4. Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

**2. DO CADASTRO DA PROPOSTA**

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA: **ATÉ AS 08:30H DO DIA 18 DE JUNHO DE 2026.**

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **DAS 08:31H AS 08:59H DO DIA 18 DE JUNHO DE 2026.**

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: **AS 09:00H DO DIA 18 DE JUNHO DE 2026.**

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, na plataforma **Bolsa Nacional de Compras** - [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

2.5. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema.





### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING (LOCAÇÃO) DE IMPRESSÃO, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS OU SEMINOVOS EM ADEQUADO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS), MONITORAMENTO REMOTO, SISTEMA DE GESTÃO E BILHETAGEM, FORNECIMENTO INTEGRAL DE INSUMOS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER, DE FORMA CONTÍNUA E EFICIENTE, ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA**, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de execução, critérios de medição, níveis mínimos de desempenho, exigências operacionais, obrigações contratuais e demais disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

3.1.1. A contratação compreende a execução integrada e contínua de serviços especializados de instalação, configuração, monitoramento, diagnóstico técnico, manutenção preventiva e corretiva, desmontagem, reparo, substituição de peças e componentes, regulagem, atualização operacional, testes de funcionamento, suporte técnico e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento, segurança, estabilidade operacional, durabilidade e adequado desempenho dos equipamentos disponibilizados à Administração Pública.

3.1.2. A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, razoabilidade, proporcionalidade, segurança operacional, sustentabilidade, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

3.2. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor valor global, considerando a natureza integrada, interdependente e contínua da solução de outsourcing de impressão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1. A adoção do julgamento global decorre da inviabilidade técnica e operacional do parcelamento da solução, considerando a necessidade de interoperabilidade entre equipamentos, sistema de bilhetagem, monitoramento remoto, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gestão integrada da execução contratual.

3.2.2. A contratação integrada em lote único mostra-se tecnicamente necessária e economicamente mais vantajosa, uma vez que:

- I – assegura padronização tecnológica;
- II – reduz riscos de incompatibilidade operacional;
- III – facilita a fiscalização contratual;
- IV – evita fragmentação de responsabilidades;
- V – assegura maior eficiência operacional;
- VI – reduz custos indiretos de gestão administrativa;
- VII – preserva a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A modelagem adotada encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com os arts. 18 e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.





3.2.3. O critério de julgamento adotado não implica restrição indevida à competitividade, direcionamento ou limitação injustificada à participação de licitantes, estando devidamente motivado em critérios técnicos, operacionais e econômicos compatíveis com a natureza da solução pretendida pela Administração Pública.

3.3. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, não gerando à Administração obrigação de consumo mínimo além das franquias efetivamente contratadas.

3.3.1. A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à adequada operacionalização da solução contratada, incluindo instalação, configuração, monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, substituição de componentes, atualização operacional, testes de funcionamento, suporte técnico, fornecimento de insumos e demais procedimentos indispensáveis à perfeita execução contratual.

3.3.2. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis, requisitos de segurança da informação, padrões mínimos de desempenho, critérios de sustentabilidade, exigências operacionais e determinações da fiscalização contratual, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, regularidade, eficiência, continuidade operacional, segurança e adequado funcionamento dos equipamentos.

3.3.3. Os serviços deverão ser executados mediante utilização de mão de obra qualificada, ferramental adequado, equipamentos compatíveis e insumos que atendam aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e compatibilidade técnica exigidos pela Administração Municipal.

3.4. Os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade, segurança, desempenho, durabilidade, eficiência operacional, estabilidade funcional e conformidade técnica, compatíveis com a finalidade de utilização dos equipamentos nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

3.4.1. Os serviços executados deverão:

I – observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, recomendações dos fabricantes, normas de segurança do trabalho, diretrizes de segurança da informação e demais referenciais técnicos pertinentes;

II – assegurar pleno funcionamento, estabilidade operacional, desempenho adequado e segurança dos equipamentos;

III – ser executados mediante utilização de peças, componentes, acessórios, ferramentas, suprimentos e equipamentos compatíveis com as especificações técnicas exigidas;

IV – garantir adequada regulagem, configuração, ajuste, atualização operacional e testes de funcionamento após cada intervenção técnica;

V – observar integralmente as determinações da fiscalização contratual durante toda a execução do objeto.

3.4.2. As peças, componentes, acessórios e suprimentos fornecidos deverão ser novos, originais do fabricante ou tecnicamente compatíveis certificados, desde que assegurem desempenho equivalente ou superior, plena compatibilidade operacional e preservação da vida útil dos equipamentos, ficando vedada a utilização de itens:

I – recondicionados;

II – remanufaturados sem certificação técnica;

III – usados;

IV – de procedência não comprovada;

V – incompatíveis com as especificações técnicas exigidas.

3.4.3. Excepcionalmente, poderá ser admitida solução diversa mediante justificativa técnica formal, demonstração inequívoca de vantagem e autorização expressa da Administração.





3.5. A CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços com elevados padrões de qualidade, eficiência e continuidade operacional.

3.5.1. Os chamados técnicos deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da abertura do chamado pela Administração.

3.5.2. Não sendo possível a correção definitiva da falha no atendimento inicial, a CONTRATADA deverá promover a substituição do equipamento por outro com características equivalentes ou superiores no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.5.3. A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas e corretivas ilimitadas durante toda a vigência contratual.

3.5.4. A contratada deverá garantir índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos instalados, considerado o período mensal.

3.5.5. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos neste item poderá ensejar aplicação de glosas, multas e demais penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

3.6. A contratada responderá integralmente pela qualidade, segurança, regularidade, continuidade operacional, eficiência, durabilidade e conformidade técnica dos serviços executados, equipamentos disponibilizados, peças fornecidas e soluções implementadas, assumindo responsabilidade civil, administrativa e contratual por quaisquer falhas, vícios, defeitos, inadequações ou danos eventualmente constatados.

3.6.1. Verificada qualquer desconformidade técnica, falha operacional, defeito de execução, utilização de peça inadequada ou funcionamento irregular dos equipamentos, a contratada deverá promover imediatamente, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, todas as correções, substituições, reparos ou reexecuções necessárias.

3.6.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, funcionamento, durabilidade e adequação técnica dos serviços executados, equipamentos disponibilizados e peças fornecidas, nos termos da legislação civil, administrativa, consumerista e das normas técnicas aplicáveis.

3.6.3. A contratada permanecerá responsável pela qualidade, funcionamento e regularidade dos serviços durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

3.7. A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e controlada pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada quanto à perfeita execução do objeto e ao cumprimento das obrigações legais, contratuais e técnicas assumidas.

3.7.2. A medição dos serviços será realizada mediante apresentação de relatórios individualizados emitidos pelo sistema de bilhetagem e/ou controle operacional da contratada, contendo informações suficientes para verificação da efetiva execução contratual, incluindo:

- I – identificação dos equipamentos;
- II – quantitativos executados;
- III – período de utilização;
- IV – ocorrências técnicas;
- V – registros de manutenção;
- VI – substituições realizadas;





VII – demais informações exigidas pela fiscalização contratual.

3.7.3. Somente serão considerados aptos para fins de faturamento os serviços efetivamente executados, comprovados, conferidos e atestados pela fiscalização da Administração.

3.7.4. Fica expressamente vedado o pagamento de serviços presumidos, genéricos, não executados ou realizados em desconformidade com as especificações técnicas, exigências operacionais e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7.5. A Administração poderá, a qualquer tempo e independentemente de prévia comunicação, realizar auditorias, diligências, inspeções técnicas, verificações operacionais, pesquisas mercadológicas e demais procedimentos destinados à validação da execução contratual, compatibilidade dos serviços prestados, qualidade dos equipamentos, regularidade dos insumos utilizados e conformidade dos valores faturados.

3.8. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos estimados, podendo as demandas variar conforme as necessidades efetivas das Secretarias Municipais durante a vigência contratual.

3.8.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo e na projeção das necessidades administrativas, constituindo referência para formulação das propostas e gestão contratual, sem garantia de consumo mínimo além das franquias eventualmente previstas na contratação.

3.9. Todos os custos diretos, indiretos, operacionais, logísticos, tributários, trabalhistas, previdenciários, securitários, administrativos e comerciais necessários à perfeita execução do objeto deverão estar integralmente incluídos nos preços ofertados pela licitante, compreendendo, dentre outros:

I – mão de obra especializada;

II – ferramentas, equipamentos e instrumentos operacionais;

III – transporte, deslocamento, instalação, retirada e devolução dos equipamentos;

IV – peças, componentes, acessórios, suprimentos e materiais auxiliares;

V – tributos, taxas, impostos e contribuições;

VI – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VII – despesas administrativas, operacionais e logísticas;

VIII – seguros, EPs, manutenção e demais custos inerentes à adequada execução contratual.

3.9.1. Não será admitida qualquer cobrança adicional decorrente de custos ordinários inerentes à execução contratual não considerados pela licitante na formulação de sua proposta, permanecendo assegurado o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro exclusivamente nas hipóteses legalmente previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação efetiva da ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, apto a alterar extraordinariamente os encargos originalmente assumidos pela contratada.

#### **4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS**

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.





4.2. O município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

4.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

4.3. Os licitantes deverão observar rigorosamente as normas de defesa da concorrência prevista na legislação brasileira, especialmente na Lei nº 12.529/2011.

4.3.1. É vedado aos participantes deste certame:

I – ajustar previamente preços, condições ou qualquer outro elemento da proposta com concorrentes;

II – dividir mercado, clientes ou territórios com outros participantes da licitação;

III – combinar ou influenciar o resultado do certame;

IV – praticar qualquer conduta que restrinja ou prejudique a livre concorrência.

4.3.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a verificar a existência de indícios de conluio ou formação de cartel entre licitantes, podendo comunicar eventuais irregularidades aos órgãos de controle e às autoridades competentes.

4.3.3. A constatação de práticas anticoncorrenciais poderá ensejar a desclassificação da proposta, aplicação das sanções previstas neste edital e demais medidas legais cabíveis.

## 5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data de abertura do certame.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame ou no e-mail: [pregoeiro@agrolandia.sc.gov.br](mailto:pregoeiro@agrolandia.sc.gov.br).

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.





5.7. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

5.8. Somente serão consideradas formais e vinculantes as respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações regularmente protocolados na plataforma eletrônica ou no e-mail oficial indicado neste edital, desde que observados os prazos e requisitos previstos. Eventuais informações prestadas verbalmente ou por canais informais não substituirão as respostas oficiais divulgadas nos meios próprios.

## 6. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 6.1. DAS CONDIÇÕES:

6.1.1. Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas e regularmente estabelecidas no País, cujo objeto social seja compatível com o objeto da presente licitação e que atendam integralmente às exigências previstas neste edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.1.2. A participação no certame pressupõe a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas no edital, bem como a responsabilidade da licitante pela veracidade das informações prestadas e pela adequada execução do objeto, caso vencedora.

6.1.3. A comprovação da compatibilidade do ramo de atividade da licitante com o objeto licitado será realizada mediante análise do contrato social, estatuto, cadastro nacional da pessoa jurídica ou documentos equivalentes, vedadas interpretações restritivas que comprometam a competitividade do certame.

### 6.2. DAS RESTRIÇÕES:

6.2.1. Não poderão participar deste Pregão:

6.2.1.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município de Agrolândia, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.1.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.2.1.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.1.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.2.1.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.2.1.6. Empresas que, embora integrantes do mesmo grupo econômico, atuem de forma coordenada com o objetivo de fraudar a competitividade, frustrar o caráter competitivo do certame, obter vantagem indevida ou praticar condutas anticoncorrenciais, hipótese que poderá ser apurada mediante diligência, análise de vínculos societários, compartilhamento de estrutura operacional, identidade de representantes, padrões de proposta, atuação conjunta ou outros elementos tecnicamente idôneos.

6.2.1.6.1. A mera existência de vínculo societário, participação em grupo econômico ou identidade de sócios, por si só, não implicará impedimento automático de participação, devendo eventual restrição





observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, devido processo legal e motivação administrativa.

## 7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

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

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

7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação integral de todos os termos deste Edital, obrigando o proponente vencedor a executar os serviços nas condições, locais, prazos, especificações técnicas, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo, nas Ordens de Serviço e demais instrumentos emitidos pela Administração Municipal.

## 8. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências 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, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.2. O objeto descrito na proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.





8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.5. **As propostas não deverão conter elementos que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação, conforme regras da plataforma eletrônica.**

8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.7. As propostas terão validade de no **mínimo 90 (Noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 02 deste Edital.

8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato Administrativo, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

8.12. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**; e

b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantidos pela Controladoria Geral da União.





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

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

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

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

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

9.7. Os documentos de habilitação deverão ser enviados por meio eletrônico, **NO PRAZO MÍNIMO DE 02 (DUAS) HORAS**, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Pregoeiro, mediante justificativa, observados os princípios da razoabilidade, competitividade e interesse público.

9.7.1. Para fins de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o licitante poderá optar por uma das seguintes formas de apresentação dos documentos de habilitação:

I – **APRESENTAR APENAS A VERSÃO INTEGRAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, contendo todos os dados e informações necessárias à análise do certame, desde que autorize expressamente, por meio da Declaração LGPD, a divulgação dos documentos nos portais oficiais e sistemas públicos utilizados pela Administração Municipal;

OU

II – Apresentar:

a) **VERSÃO INTEGRAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, destinada exclusivamente à análise interna da Administração; e

b) **VERSÃO PÚBLICA ANONIMIZADA DOS DOCUMENTOS**, destinada à divulgação nos portais oficiais de transparência e demais sistemas públicos de acesso externo.

9.7.2. Caso o licitante opte pela apresentação da versão pública anonimizada, deverão ser ocultados os dados pessoais sensíveis ou estritamente privados, especialmente:

a) CPF;

b) RG;

c) CNH;

d) assinaturas manuscritas;

e) endereços residenciais;

f) dados bancários pessoais;

g) e-mails pessoais;

h) demais dados pessoais não essenciais à fiscalização e transparência da contratação pública.





9.7.3. Permanecerão obrigatoriamente públicos os dados relacionados à pessoa jurídica e às informações indispensáveis ao controle da legalidade, transparência e fiscalização da contratação pública.

9.7.4. A responsabilidade pela correta anonimização da versão pública dos documentos será exclusivamente do licitante.

9.7.5. Eventual divulgação pública de dados pessoais, decorrente de erro, omissão ou anonimização inadequada realizada pelo próprio licitante não acarretará responsabilização da Administração Pública Municipal, desde que observados os procedimentos previstos neste edital.

9.7.6. Recomenda-se que a versão pública anonimizada seja apresentada em formato PDF não editável, contendo tarjas permanentes e irreversíveis sobre os dados pessoais protegidos, a fim de evitar exposição indevida das informações.

9.7.7. A ausência da versão pública anonimizada não implicará inabilitação automática do licitante quando houver autorização expressa para divulgação integral dos documentos na Declaração LGPD.

9.7.8. Na hipótese de o licitante não autorizar a divulgação integral dos documentos contendo dados pessoais, será obrigatória a apresentação da versão pública anonimizada, sob pena de realização de diligência para saneamento da irregularidade, quando cabível, observados os princípios da competitividade, isonomia, transparência e formalismo moderado.

## 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.8.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual ou;

9.8.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

9.8.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

9.8.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8.5. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

## 9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **observada a forma e procedimento do órgão emissor**.

9.9.1.1. Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.





## 9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10.1. **PROVA DA INSCRIÇÃO DA EMPRESA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);**

9.10.2. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL**, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.10.3. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.10.4. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

9.10.5. **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.6. **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

## 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de 01 (um) ou mais **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de outsourcing de impressão, locação de impressoras e/ou multifuncionais, gerenciamento de impressão, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva ou serviços compatíveis com o objeto licitado.

9.11.1.1. Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com a natureza e as características dos serviços pretendidos, sendo admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

9.11.1.2. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade, veracidade e compatibilidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.1.3. A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a futura contratada possua experiência mínima compatível com a execução dos serviços, considerando a necessidade de garantir a continuidade, eficiência e adequada operacionalização da solução de outsourcing de impressão destinada ao atendimento das Secretarias Municipais, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

## 9.12. DECLARAÇÕES

9.12.1. **DECLARAÇÃO CONJUNTA**, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO III.





9.12.2. **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** (quando for o caso) – ANEXO IV;

9.12.3. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018** – ANEXO V;

9.13. Conforme Art. 64, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.14. No curso do procedimento licitatório, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar, confirmar, sanar ou aferir a consistência de documentos, informações, declarações e propostas apresentadas pelos licitantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 64, bem como os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, formalismo moderado, segurança jurídica e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.14.1. A realização de diligências poderá ocorrer em qualquer fase do julgamento, inclusive mediante:

- I – consulta a sítios eletrônicos oficiais e bancos de dados públicos;
- II – emissão ou conferência de certidões atualizadas;
- III – solicitação de esclarecimentos ou complementação de informações;
- IV – verificação da autenticidade de documentos;
- V – confirmação de dados junto aos respectivos emitentes;
- VI – adoção de medidas necessárias ao saneamento de falhas formais, materiais ou documentais passíveis de correção.

9.14.2. Na análise das propostas e documentos de habilitação, a Administração observará os princípios do formalismo moderado, instrumentalidade das formas, competitividade, interesse público e ampliação da disputa, vedada a desclassificação ou inabilitação por falhas meramente formais que:

- I – não comprometam a compreensão do conteúdo do documento;
- II – não prejudiquem a verificação da capacidade do licitante;
- III – não impliquem violação à isonomia entre os participantes;
- IV – não comprometam a segurança jurídica do certame ou a adequada execução do objeto.

9.14.3. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão posterior de documento novo ou informação que deveria constar originariamente da proposta comercial ou da documentação de habilitação, ressalvadas exclusivamente:

- I – a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;
- II – a apresentação de documentos complementares destinados a comprovar fatos preexistentes;
- III – as hipóteses expressamente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela jurisprudência dos órgãos de controle.

9.14.4. Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela Administração Pública, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia, à transparência, à segurança jurídica, ao interesse público ou a terceiros, mediante decisão devidamente motivada e formalmente registrada nos autos do procedimento licitatório.





9.15. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.16. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.17. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no item 02 deste Edital, no portal eletrônico **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

## 12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no portal eletrônico **Bolsa Nacional de Compras – BNC** terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pelo pregoeiro.





12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de os demais ofertantes.

12.3. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.

12.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

### 13. DO MODO DE DISPUTA

13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 1,00 (Um Real)**, aplicável tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

13.4.1. O Pregoeiro poderá, motivadamente e durante a sessão pública, alterar o valor do intervalo mínimo entre os lances, inclusive para majorá-lo ou reduzi-lo, quando verificar que o valor inicialmente estabelecido possa comprometer a competitividade, a razoabilidade, a celeridade da disputa, a obtenção da proposta mais vantajosa ou o regular andamento da sessão.

13.4.2. A eventual alteração do intervalo mínimo entre lances deverá ser devidamente justificada e registrada em ata, observados os princípios da isonomia, competitividade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4.3. A prerrogativa prevista neste item decorre do poder-dever da Administração de conduzir o certame de forma eficiente e vantajosa ao interesse público, podendo o agente de contratação adotar medidas





saneadoras e de ordenamento da sessão pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao pregão eletrônico.

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

13.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

#### **14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

14.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.

14.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

14.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

#### **15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

15.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.





## 16. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

16.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## 17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. Encerrada a fase de lances e eventual negociação, **o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços readequada ao valor final ofertado, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da convocação pelo Pregoeiro.**

17.2. Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços manifestamente insuficientes para cobertura dos custos mínimos necessários à adequada execução do objeto, considerando, dentre outros aspectos:

I – custos de extração, aquisição ou fornecimento do material;

II – transporte, carga, descarga e logística;

III – tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;

IV – despesas operacionais e administrativas;

V – observância das exigências técnicas e de qualidade previstas no edital e no Termo de Referência.

17.2.1. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade da proposta, podendo solicitar documentos complementares aptos a demonstrar a viabilidade econômica da execução contratual, tais como:

I – notas fiscais;

II – contratos anteriores;

III – comprovantes de fornecimento;

IV – orçamentos;

V – documentos operacionais;

VI – planilhas de composição de custos, quando estritamente necessárias;

VII – demais elementos idôneos compatíveis com o objeto licitado.

17.2.2. A diligência deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, formalismo moderado, competitividade e vedação ao excesso de exigências.

17.3. A não comprovação satisfatória da exequibilidade da proposta poderá ensejar sua desclassificação, observados os princípios do contraditório, razoabilidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.





## 18. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 09, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

18.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

18.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 19. DOS RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema, **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) MINUTOS**. Passado o prazo estabelecido, após a manifestação, automaticamente abre-se o prazo **DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** para apresentação de razões do recurso.

19.2. **Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados somente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.**

19.3. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

19.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

19.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.7. **O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO PODERÁ SER FEITO NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.





19.8. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## 20. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

20.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 21. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

21.2. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 22.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

21.3. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.





## 22. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, a execução dos serviços de outsourcing de impressão, o fornecimento de insumos e suprimentos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, o recebimento provisório e definitivo do objeto, bem como as demais providências necessárias ao adequado encerramento da contratação.

22.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições de habilitação da contratada e a disponibilidade orçamentária, mediante formalização do respectivo termo aditivo.

22.3. Encerrada a vigência contratual, permanecem vigentes as obrigações relacionadas ao recebimento definitivo do objeto, à responsabilização por vícios ou defeitos eventualmente constatados, à proteção de dados, à garantia dos serviços executados e às demais obrigações que, por sua natureza, sobrevivam ao término do contrato.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação, obriga-se a contratada a:

- a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis, exigências operacionais, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta comercial apresentada e ordens de serviço expedidas pela Administração Municipal;
- b) realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva utilizando mão de obra qualificada, ferramental adequado, equipamentos compatíveis e procedimentos tecnicamente recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e pelas normas técnicas aplicáveis;
- c) assegurar que os serviços executados apresentem adequado padrão de qualidade, segurança, eficiência operacional, durabilidade, regularidade e pleno funcionamento dos equipamentos submetidos à manutenção;
- d) executar integralmente todas as etapas necessárias à adequada manutenção dos equipamentos, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, reparos, regulagens, substituição de peças, montagem, testes operacionais, limpeza técnica e demais procedimentos indispensáveis à perfeita execução contratual;
- e) fornecer exclusivamente peças, componentes e acessórios novos, originais de fábrica ou compatíveis de qualidade tecnicamente equivalente, vedada a utilização de peças usadas, recondiçionadas, remanufaturadas ou de procedência duvidosa, salvo expressa autorização formal da Administração Municipal;





- f) apresentar orçamento prévio detalhado contendo descrição individualizada das peças, quantitativos, marca, fabricante, código de referência, valores unitários e percentual de desconto aplicado, submetendo previamente à aprovação da Administração qualquer substituição de peça ou componente;
- g) responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, retirada e devolução dos equipamentos, combustíveis, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, logísticos, securitários e demais despesas inerentes à execução do objeto;
- h) realizar o atendimento, retirada dos equipamentos, apresentação de diagnóstico técnico e conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observando integralmente as exigências operacionais da Administração Municipal;
- i) corrigir, refazer, substituir ou reparar, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer serviços ou peças rejeitados em razão de falhas técnicas, defeitos, vícios, funcionamento inadequado, baixa qualidade, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações contratuais;
- j) responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração Pública, a terceiros, aos equipamentos públicos ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração Municipal;
- k) manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e operacional exigidas no procedimento licitatório;
- l) manter atualizados seus dados cadastrais, endereço eletrônico, telefone e demais meios de comunicação, comunicando formalmente à Administração quaisquer alterações supervenientes;
- m) observar integralmente as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução contratual, responsabilizando-se pelo fornecimento, fiscalização e adequada utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais medidas de segurança exigidas pela legislação vigente;
- n) não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- o) dispor de estrutura operacional, logística, ferramental, equipamentos e capacidade técnica compatíveis com a natureza, volume e complexidade do objeto contratado, assegurando atendimento adequado e tempestivo às demandas da Administração Municipal;





p) atender prontamente às solicitações, notificações, diligências, orientações técnicas e determinações expedidas pela Administração Municipal, inclusive quanto à realização de correções, complementações, reparos, substituições ou adequações necessárias ao fiel cumprimento contratual;

q) promover a adequada destinação ambiental de peças substituídas, resíduos, óleos lubrificantes, combustíveis, materiais contaminantes e demais resíduos eventualmente decorrentes da execução contratual, observando integralmente a legislação ambiental vigente;

r) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no edital e mediante prévia e formal autorização da Administração Municipal;

s) cumprir integralmente os princípios da legalidade, eficiência, moralidade administrativa, boa-fé contratual, economicidade, transparência, sustentabilidade, segurança jurídica e interesse público durante toda a execução contratual;

t) apresentar, ao término de cada atendimento, relatório técnico detalhado contendo:

I – identificação do equipamento;

II – descrição dos serviços executados;

III – peças substituídas;

IV – quantitativo de horas técnicas utilizadas;

V – data e horário de execução dos serviços;

VI – identificação do responsável técnico pela execução;

VII – demais informações necessárias à adequada fiscalização contratual;

u) garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, responsabilizando-se pela correção de falhas, defeitos, vícios ou inadequações decorrentes da execução inadequada dos serviços;

v) garantir as peças fornecidas na forma da legislação aplicável e da garantia do fabricante, prevalecendo sempre a condição mais vantajosa para a Administração Pública;

w) observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo adequado tratamento, sigilo, segurança e utilização das informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;

x) abster-se de praticar qualquer ato que possa caracterizar fraude contratual, superfaturamento, substituição indevida de peças, simulação de serviços, conluio, corrupção ou qualquer prática lesiva à Administração Pública, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

23.2. Fica vedada a subcontratação total do objeto contratado, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2.1. Será admitida exclusivamente a subcontratação parcial de atividades acessórias, complementares ou instrumentais, desde que:





- I – não integrem a parcela principal, essencial ou de maior relevância técnica e operacional do objeto contratado;
- II – não comprometam a qualidade, regularidade, segurança, eficiência ou fiel execução contratual;
- III – sejam previamente submetidas à análise técnica e formalmente autorizadas pela Administração Municipal;
- IV – a subcontratada comprove regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e capacidade técnica compatível com a atividade subcontratada, quando exigido pela Administração;
- V – permaneça integralmente preservada a responsabilidade exclusiva da contratada perante a Administração Municipal.

23.2.2. A eventual subcontratação não exclui, limita ou reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração Municipal quanto à perfeita execução do objeto, qualidade dos serviços executados, fornecimento das peças, cumprimento das obrigações legais, técnicas, contratuais e editalícias, permanecendo a contratada como única responsável por todos os atos praticados durante a execução contratual.

23.2.3. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da subcontratada caso verifique irregularidades, incapacidade técnica, descumprimento contratual, comprometimento da execução dos serviços ou qualquer situação que represente risco à adequada execução do objeto contratado.

## 24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. O regime jurídico da presente contratação confere à Administração Pública as prerrogativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas ao acompanhamento, fiscalização, controle, direção, gestão e garantia da adequada execução contratual, competindo ao CONTRATANTE:

- a) acompanhar, fiscalizar, supervisionar, controlar e avaliar a execução contratual por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo realizar diligências, inspeções, verificações técnicas, auditorias, conferências documentais, registros de ocorrências e demais atos necessários ao fiel cumprimento contratual;
- b) emitir Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, conforme a efetiva necessidade administrativa e observadas as disposições constantes no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e legislação aplicável;
- c) prestar as informações, esclarecimentos, orientações técnicas e demais providências necessárias à adequada execução contratual, desde que relacionadas diretamente ao objeto contratado;
- d) rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados ou peças fornecidas em desconformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, exigências operacionais, normas aplicáveis, proposta apresentada, Termo de Referência ou demais documentos que integram a contratação;
- e) determinar correções, reparos, substituições, complementações, adequações ou reexecução dos serviços considerados inadequados, fixando prazo razoável para regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis;





- f) realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços efetivamente executados e das peças fornecidas, mediante verificação da conformidade técnica, operacional, qualitativa e quantitativa do objeto contratado, observadas as exigências estabelecidas no edital, Termo de Referência e legislação aplicável;
- g) efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumento contratual, desde que devidamente comprovada e atestada a execução regular do objeto pela fiscalização contratual;
- h) suspender pagamentos, glosar valores, rejeitar medições ou recusar faturamentos quando constatadas irregularidades na execução contratual, desconformidades técnicas, ausência de comprovação dos serviços executados ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- i) aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, nos casos de inadimplemento contratual, inexecução total ou parcial, falhas na execução dos serviços, fornecimento de peças inadequadas ou descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- j) exigir da contratada a apresentação de relatórios técnicos, orçamentos detalhados, documentos comprobatórios, notas fiscais, registros operacionais, peças substituídas e demais elementos necessários à adequada fiscalização e controle da execução contratual;
- k) realizar pesquisas mercadológicas, auditorias técnicas e diligências destinadas à verificação da compatibilidade dos preços praticados, qualidade dos serviços executados e adequação das peças fornecidas, visando assegurar a economicidade e a regular aplicação dos recursos públicos;
- l) registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução contratual, inclusive quanto a falhas técnicas, atrasos, irregularidades operacionais, descumprimento de prazos, vícios de execução ou qualquer situação que possa comprometer a adequada execução do objeto;
- m) exigir o cumprimento integral das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, técnicas e operacionais assumidas pela contratada;
- n) promover as medidas administrativas necessárias à continuidade, regularidade, segurança, eficiência e adequada prestação dos serviços públicos relacionados à utilização dos equipamentos submetidos à manutenção;
- o) exercer o acompanhamento técnico da execução contratual, inclusive quanto à qualidade dos serviços executados, funcionamento dos equipamentos, compatibilidade das peças aplicadas, adequação técnica dos reparos realizados e observância das recomendações dos fabricantes;
- p) solicitar medições, registros fotográficos, relatórios operacionais, documentos técnicos, memória de cálculo, inspeções presenciais e demais elementos necessários à adequada fiscalização contratual;
- q) cumprir integralmente as obrigações previstas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos que integram a contratação;





- r) exercer as demais prerrogativas administrativas previstas na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente aquelas destinadas à proteção do interesse público, continuidade dos serviços públicos, preservação do patrimônio público, economicidade administrativa e regular execução contratual;
- s) observar, durante toda a gestão contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, segurança jurídica e interesse público, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- t) promover a gestão e fiscalização contratual com observância aos princípios do planejamento, segregação de funções, controle interno, governança pública e gestão de riscos administrativos, adotando as medidas necessárias à prevenção de irregularidades, desperdícios, sobrepreço, superfaturamento ou execução inadequada do objeto contratado.

## 25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 25.1. A fiscalização do contrato será feita pelo fiscal designado, observando as regras da Portaria Vigente, Decretos Municipais Nº 045, de 31 de Março de 2023 e Nº 101, de 29 de Agosto de 2024.
- 25.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.
- 25.3. As responsabilidades do(s) fiscal(is) são as previstas nos Art. 117 e 118 da Lei Nº 14.133/2021.

## 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Agrolândia/SC, vinculadas às Secretarias e unidades gestoras beneficiárias, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.
- 26.2. A contratação somente será formalizada após a devida emissão da respectiva Nota de Empenho e a comprovação da existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da execução contratual, observadas as exigências legais e orçamentárias vigentes.
- 26.3. As despesas decorrentes da execução do contrato observarão a classificação orçamentária e contábil compatível com a natureza do objeto contratado, em conformidade com as normas de contabilidade aplicada ao setor público, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e demais normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis à Administração Pública.
- 26.4. A Administração consignará nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual as dotações orçamentárias correspondentes às despesas decorrentes da contratação, bem como suas eventuais suplementações, quando necessárias, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.





## 27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual, após verificação da regular execução dos serviços, observadas as disposições do edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos que integram a contratação.

27.1.1. O pagamento ficará condicionado:

I – a regular liquidação da despesa;

II – ao recebimento definitivo dos serviços;

III – à comprovação da execução regular do objeto;

IV – à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2. A medição dos serviços executados será realizada pela fiscalização contratual, mediante verificação técnica dos serviços efetivamente executados, observando os quantitativos constantes na respectiva Ordem de Serviço e demais documentos técnicos emitidos pela Administração Municipal.

27.2.1. Para cada atendimento concluído deverá ser apresentado relatório técnico contendo, no mínimo:

a) identificação do equipamento atendido;

b) descrição dos serviços executados;

c) peças substituídas, quando houver;

d) quantitativo de horas técnicas utilizadas;

e) data de execução dos serviços;

f) identificação do responsável técnico pela execução.

27.2.2. A fiscalização poderá solicitar registros fotográficos, documentos complementares, peças substituídas, relatórios operacionais e demais elementos necessários à adequada comprovação da execução contratual.

27.2.3. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização contratual, vedado o pagamento de serviços não executados, não comprovados ou realizados em desconformidade com as especificações estabelecidas.

27.3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços observará as disposições constantes no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade técnica, operacional, qualitativa e quantitativa dos serviços executados.

27.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, funcionamento, durabilidade e adequação técnica dos serviços executados e das peças fornecidas, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou falhas posteriormente constatados, nos termos da legislação aplicável.

27.4. A contratada deverá observar integralmente as normas tributárias aplicáveis, inclusive quanto às retenções legais incidentes sobre os pagamentos realizados pela Administração Municipal, nos termos da legislação federal, municipal e demais normas vigentes.

27.4.1. A contratada responsabiliza-se integralmente pela correta classificação tributária da atividade exercida, bem como pelas informações constantes nos documentos fiscais apresentados à Administração Pública.





## 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- b) dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 28.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% a 30% do valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração, assegurada a proporcionalidade;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 28.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

28.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato/Ata de Registro de Preços com a aplicação cumulada de outras sanções.

28.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

28.6. A aplicação das sanções previstas no item 28.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.





28.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 28.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

28.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- pagamento da multa;
- transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

28.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 28.2 do presente Edital exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 29. DA PROTEÇÃO DE DADOS

29.1. O tratamento de dados pessoais, realizado no âmbito deste procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Constituição Federal e demais normas aplicáveis.

29.2. A participação neste certame implica ciência inequívoca de que os atos do procedimento licitatório possuem natureza pública, observados os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle social da Administração Pública.





29.3. O Município realizará o tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à condução do certame, julgamento das propostas, habilitação, contratação, execução contratual, fiscalização e cumprimento das obrigações legais e regulatórias.

29.4. A divulgação pública dos documentos observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade e minimização dos dados, restringindo-se às informações indispensáveis ao controle da legalidade e transparência da contratação pública.

29.5. Os dados pessoais de natureza estritamente privada, tais como CPF, RG, CNH, endereço residencial, assinaturas manuscritas, dados bancários pessoais, e-mails pessoais e demais informações identificáveis da pessoa física, poderão ser anonimizados, tarjados ou suprimidos das versões destinadas à divulgação pública, sem prejuízo da validade jurídica dos documentos.

29.6. Os documentos integrais permanecerão disponíveis para acesso dos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais autoridades legalmente competentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

29.7. O tratamento e armazenamento das informações observarão medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, divulgação indevida, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

## 30. DA MATRIZ DE RISCO

30.1. A presente matriz de riscos tem por finalidade identificar, avaliar, prevenir, mitigar e atribuir responsabilidades relacionadas aos eventos supervenientes capazes de impactar a adequada execução da Ata de Registro de Preços e dos serviços dela decorrentes, observando os princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público, segurança jurídica, governança, transparência, controle e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

30.1.1. A gestão de riscos prevista nesta contratação busca estabelecer mecanismos preventivos de controle e acompanhamento da execução contratual, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos, a segurança das intervenções, a estabilidade da pavimentação executada, a regularidade da execução contratual e a adequada aplicação dos recursos públicos.

30.1.2. A matriz de riscos contempla, dentre outros aspectos:

I – riscos relacionados a falhas técnicas na execução dos serviços;

II – riscos decorrentes de deficiência de compactação, nivelamento, estabilidade ou acabamento da pavimentação;

III – riscos operacionais relacionados à indisponibilidade de equipe, equipamentos ou estrutura operacional da contratada;

IV – riscos decorrentes de atrasos injustificados na execução dos serviços;

V – riscos relacionados a eventos climáticos adversos que possam impactar a execução contratual;

VI – riscos relacionados à segurança de pedestres, veículos e usuários das vias públicas durante a execução das intervenções;

VII – riscos ambientais decorrentes da destinação inadequada de resíduos, entulhos ou materiais provenientes da execução dos serviços;





VIII – riscos relacionados à medição, fiscalização e comprovação da efetiva execução dos serviços contratados.

30.1.3. A distribuição dos riscos observará a natureza das obrigações assumidas por cada parte, a capacidade de gerenciamento do risco, a eficiência administrativa e o interesse público envolvido, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.2. A presente matriz de riscos integra os documentos da contratação, vinculando a Administração Municipal e a contratada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, devendo ser observada na execução, fiscalização, acompanhamento, interpretação e eventual revisão das obrigações contratuais.

30.2.1. A matriz de riscos possui caráter complementar às demais disposições constantes no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais, não afastando a aplicação da legislação vigente, das normas técnicas aplicáveis, das responsabilidades legais das partes e das prerrogativas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

30.2.2. A eventual ocorrência de fatos supervenientes não previstos expressamente nesta matriz será analisada conforme as circunstâncias concretas do caso, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé objetiva, equilíbrio contratual, interesse público e continuidade dos serviços públicos.

## 31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

31.2. 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 contida implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e dos pedidos, sempre juízo das demais sanções cabíveis.

31.3. É facultada 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, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

31.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

31.5. 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.





31.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

31.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

31.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

31.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Readequada;

ANEXO III – Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Declaração de cumprimento da LGPD, consentimento e responsabilidade de divulgação de dados;

ANEXO VI – Minuta do contrato;

ANEXO VII – Matriz de Risco

31.10. Integram o presente procedimento licitatório, para todos os fins legais, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a minuta do Contrato, a proposta vencedora, os documentos de habilitação e os demais documentos constantes do processo administrativo correspondente.

Agrolândia 29 de Maio de 2026.

GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR  
Prefeito Municipal





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Agrolândia.  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Necessidade da Administração: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING (LOCAÇÃO) DE IMPRESSÃO, COMPREENDENDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS), MONITORAMENTO REMOTO, GESTÃO DE BILHETAGEM, FORNECIMENTO INTEGRAL DE INSUMOS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA**, em estrita observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

### 1. OBJETO (NATUREZA)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Outsourcing (locação) de Impressão**, compreendendo a locação de equipamentos novos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executada sob regime de empreitada por preço global, compreendendo solução integrada de outsourcing de impressão, mediante disponibilização de equipamentos, sistema de bilhetagem, monitoramento remoto, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.

A remuneração contratual será composta por valor fixo mensal correspondente à disponibilização dos equipamentos e franquia mínima de impressão, acrescida, quando houver, de valores variáveis decorrentes de excedentes efetivamente apurados por sistema de bilhetagem auditável.

A execução contratual deverá assegurar disponibilidade contínua da solução, níveis mínimos de desempenho operacional e atendimento aos indicadores de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO)

A presente contratação de serviços de **outsourcing de impressão** justifica-se pela imperativa necessidade de dotar as Secretarias Municipais de infraestrutura tecnológica capaz de suportar os fluxos de impressão, digitalização e reprografia. Embora a Administração avance na digitalização de processos, a produção de documentos físicos permanece **essencial e indispensável** para a instrução de processos administrativos e jurídicos, bem como para o atendimento direto e legal ao cidadão, garantindo a **continuidade do serviço público**.

A opção estratégica pela **locação (outsourcing)** em detrimento da aquisição de ativos fundamenta-se nos seguintes pilares da Nova Lei de Licitações:





**Eficiência Operacional e Disponibilidade:** A contratação por meio da locação oferece flexibilidade e adaptação às necessidades variáveis de impressão, permitindo que a administração pública ajuste o número e tipo de equipamentos conforme a demanda, sem comprometer o orçamento com grandes investimentos iniciais. O modelo garante manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico com prazos de resposta definidos, assegurando que as unidades administrativas não sofram paralisias por falhas de hardware ou falta de suprimentos.

**Economicidade e Gestão do Ciclo de Vida:** A locação apresenta-se financeiramente mais vantajosa ao eliminar custos ocultos, como o armazenamento de estoques de toners e cilindros, a logística de distribuição e a gestão de múltiplos contratos fragmentados de assistência técnica.

**Preservação do Patrimônio e Atualização Tecnológica:** A locação evita a imobilização de capital em ativos de **rápida obsolescência tecnológica**. Ao final do contrato, o município não retém equipamentos depreciados e onerosos, mantendo um parque gráfico moderno e eficiente, o que reduz o consumo de energia e o desperdício de insumos.

**Sustentabilidade e Compliance Ambiental:** O modelo de outsourcing integra a responsabilidade pela **logística reversa** de resíduos tóxicos (toners e peças), transferindo o encargo do descarte ecologicamente correto à empresa especializada, em estrito cumprimento às normas ambientais vigentes e ao Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o modelo de outsourcing de impressão apresentou maior vantajosidade econômica em comparação à aquisição direta de equipamentos, considerando o custo total de propriedade (TCO – Total Cost of Ownership), abrangendo aquisição de ativos, depreciação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos, suporte técnico especializado, logística operacional, atualização tecnológica e gestão contratual.

A solução escolhida permite maior previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos, mitigação de riscos operacionais e eliminação da necessidade de imobilização de capital em ativos sujeitos à rápida obsolescência tecnológica.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Agrolândia, estando alinhada ao planejamento estratégico institucional e às necessidades permanentes das secretarias municipais, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução adotada decorre das conclusões constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica do modelo de outsourcing de impressão, considerando os custos do ciclo de vida da solução, a necessidade de continuidade dos serviços públicos e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA (INÍCIO, FIM E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO)**

A contratação decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





O contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação para a Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação vigente.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

A indicação dos modelos de referência (ex: Canon GX 6010, Brother T820, etc.) em cada um dos itens não possui caráter restritivo ou direcionador. Tais modelos foram selecionados com base no histórico de desempenho, robustez mecânica e compatibilidade com o volume de ciclo mensal exigido pelas secretarias municipais. A menção serve como padrão de referência de qualidade e desempenho conforme o Art. 41, I, da Lei 14.133/21, sendo admitida a aceitação de quaisquer outros modelos de fabricantes distintos, desde que possuam especificações técnicas (DPIS, velocidade, tecnologia de suprimentos e recursos de rede) equivalentes ou superiores aos listados, garantindo assim a ampla competitividade e a isonomia do certame.

ITEM	QUANT.	PRAZO DO CONTRATO	UNIDADE	PRODUTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	25	12	Mensal	IMPRESSORA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLORIDA, COM FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. DIGITALIZAÇÃO EM REDE PARA PC, EMAIL, USB. CONEXÕES PADRÕES WIRELESS/USB/REDE CABEADA (ETHERNET). (CABOS INCLUSOS) *Franquia – 3.500 páginas / mês por equipamento (CME – Corpo de Bombeiros – Infraestrutura – Agricultura – Administração – Cras – Cultura – Educação – Conselho Tutelar – Turismo – Saúde – Polícia Civil) MODELOS COMPATÍVEIS OU TECNICAMENTE SUPERIOR: CANON GX6010, BROTHER T820, EPSON C5710.	394,94	118.482,00
02	30	12	Mensal	IMPRESSORA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	217,35	78.246,00





				<p>MONOCROMÁTICA, COM FUNÇÕES DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. CONECTIVIDADE WI-FI/USB/ REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T; VELOCIDADE MIN. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): ATÉ 40 PPM; RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI: ATÉ 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO (DUPLEX) COMO PADRÃO; RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO: 2.500 PÁGINAS; CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; TIPO DE SCANNER: VIDRO DE EXPOSIÇÃO COLORIDO COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE ATÉ 50 PÁGINAS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM;</p> <p>FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO PARA: PASTA DE REDE, EMAIL, DISPOSITIVO USB RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÍNIMA): 600 X 600 DPI;</p> <p>*Franquia – 3.500 páginas / mês por equipamento (CME - Corpo de Bombeiros – Saúde - Agricultura – Administração – Infraestrutura - Educação)</p> <p>MODELOS COMPATIVÉIS OU DE TECNICAMENTE SUPERIOR: BROTHER B7535, HP M4103FDW, HP 428FDW.</p>		
03	03	12	Mensal	<p>IMPRESSORA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, COM FUNÇÕES DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. INTERFACE DE LIGAÇÃO: REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, LAN SEM FIOS (IEEE 802.11 B/G/N); VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM):</p>	479,42	17.259,12

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 16:04 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe6318234a9322>





				<p>ATÉ 40 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; CAPACIDADE MINIMA DA BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; DIGITALIZAÇÃO: ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM; FORMATO DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, JPG. NUMERO MÁXIMO DE CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS.          **Franquia – 7.000 páginas / mês por equipamento          (EXCLUSIVA PARA USO NAS UNIDADES ESCOLARES: C.E. ADOLFO HEDEL, C.E. RUDOLFO THEILACKER E C.E. SÃO JOÃO) MODELOS COMPATIVÉIS OU DE TECNICAMENTE SUPERIOR: BROTHER L5652, XEROX 3345, SAMSUNG 4080 FX.</p>		
04	02	12	Mensal	<p>IMPRESSORA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, COM FUNÇÕES DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. INTERFACE DE LIGAÇÃO: REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, LAN SEM FIOS (IEEE 802.11 B/G/N); VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): ATÉ 40 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; CAPACIDADE MINIMA DA BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; DIGITALIZAÇÃO: ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM; FORMATO DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, JPG. NUMERO MÁXIMO DE CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS.</p>	238,99	5.735,76

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 16:04 -03:00 -03  
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pe6318234a9322>





				*Franquia – 3.500 páginas/ mês por equipamento (Administração) MODELOS COMPATIVÉIS OU TECNICAMENTE SUPERIOR: BROTHER L5652, XEROX 3345, SAMSUNG 4080 FX.	
VALOR TOTAL ANUAL					219.722,88

\*Franquia 3.500 páginas/mês por equipamento foi baseada no histórico de consumo dos anos 2024 e 2025.

\*\*Franquia 7.000 páginas/mês por equipamento foi baseada no histórico de consumo dos anos 2024 e 2025.

O valor da contratação será composto por:

- I – valor fixo mensal por equipamento, correspondente à franquia estabelecida;
- II – valor variável correspondente ao excedente de impressões.

**CASO HAJA QUANTIDADE QUE EXCEDA A FRANQUIA MENSAL, SERÁ PAGO O VALOR DE R\$ 0,09/CÓPIA POR PÁGINA IMPRESSA PRETO/BRANCO E O VALOR DE R\$ 0,26/CÓPIA POR PÁGINA IMPRESSA COLORIDA.**

Os valores unitários por página excedente foram definidos com base em pesquisa de mercado, considerando contratos similares firmados por outros entes públicos, painéis de preços e cotações junto a fornecedores do ramo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

A metodologia adotada considerou o custo médio por página (CPP), incluindo insumos, manutenção, depreciação e suporte técnico, assegurando a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Eventuais distorções relevantes entre o volume estimado e o efetivamente executado poderão ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.

Os valores unitários por página excedente indicados neste Termo de Referência representam estimativa máxima baseada na pesquisa de mercado, podendo ser reduzidos pelas licitantes em suas propostas, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, desde que apresentem condições plenas de funcionamento, desempenho compatível com ambiente corporativo e atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Para fins desta contratação, consideram-se seminovos os equipamentos que:

- I – possuam, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses de fabricação;
- II – apresentem vida útil remanescente mínima de 70% (setenta por cento);
- III – estejam em adequado estado de conservação, sem avarias estruturais ou comprometimento funcional;
- IV – possuam contador de uso compatível com o ciclo operacional estimado da contratação;





V – permitam plena compatibilidade com os sistemas de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem exigidos pela Administração.

Caberá à contratada comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, o atendimento às condições acima estabelecidas.

Os equipamentos devem atender rigorosamente as especificações mínimas estabelecidas nos itens do edital e deste termo de referência.

Caso os equipamentos entregues sejam na voltagem 110v será necessário o fornecimento de auto transformador sem custo adicional ao órgão municipal.

As impressoras poderão operar com sistema de cotas compartilhadas, desde que integralmente controlado por meio do sistema de bilhetagem, assegurando rastreabilidade, transparência e auditabilidade dos volumes de impressão por equipamento e por unidade administrativa.

O sistema deverá permitir a identificação precisa das compensações realizadas entre equipamentos, garantindo que não haja distorções na medição dos serviços nem prejuízo ao controle pela Administração.

As especificações técnicas estabelecidas possuem caráter meramente referencial, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovado o atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, qualidade e funcionalidade.

Não serão exigidas características desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo a avaliação das propostas observar o princípio da ampla concorrência.

## **5. DAS AMOSTRAS (QUANDO FOR O CASO)**

**Não será exigida a apresentação de amostras para a presente contratação.**

**A verificação da conformidade dos serviços executados será realizada durante a execução contratual, por meio da fiscalização técnica designada pela Administração, observando-se as especificações constantes no Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis à execução do serviço.**

## **6. ENTREGA/RECEBIMENTO (INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, INCLUSIVE SOBRE O PRAZO, QUANDO FOR O CASO)**

A entrega, instalação, configuração, testes operacionais e plena disponibilização dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração.

O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado mediante justificativa formal aceita pela fiscalização contratual, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

A locação de impressoras e serviços de impressão deverá ocorrer com o devido sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com





substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

A contratação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato.

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega, instalação e configuração dos equipamentos, mediante verificação preliminar das condições operacionais pela fiscalização designada.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à comprovação do pleno funcionamento da solução contratada, incluindo:

- I – funcionamento integral dos equipamentos;
- II – conectividade em rede;
- III – operacionalidade do sistema de bilhetagem;
- IV – conformidade das especificações técnicas;
- V – realização dos testes operacionais exigidos pela Administração.

Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA QUANDO FOR O CASO**

A contratada deve garantir a execução dos serviços com a máxima qualidade e eficiência, atendendo aos chamados técnicos solicitados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado. No caso de não haver conserto o equipamento deverá ser substituído em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

Os prazos estabelecidos para atendimento técnico e substituição de equipamentos justificam-se pela essencialidade dos serviços administrativos e pela necessidade de continuidade das atividades públicas, sendo compatíveis com as práticas de mercado e não implicando restrição à competitividade do certame.

Para garantir a continuidade da operação, a CONTRATADA realizará manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas. Caso o equipamento não seja reparado em até 72 (**setenta e duas**) horas úteis após a abertura do chamado, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento com características iguais ou superiores, garantindo que a CONTRATANTE não sofra interrupção em suas atividades.

Nos chamados de atendimento para manutenção e assistência técnica dos equipamentos locados a empresa deverá disponibilizar de técnicos habilitados que se desloquem para atendimento em loco no município.

Para os chamados de manutenção e assistência técnica a contratada deverá fornecer funcionário habilitado e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados.





A não conformidade com as normas e a prestação insatisfatória dos serviços poderão implicar sanções previstas na legislação e no contrato, visando a proteção do interesse público e a continuidade do serviço prestado à frota municipal.

A manutenção inclui a responsabilidade da CONTRATADA pela coleta e descarte ecologicamente correto de toners e peças substituídas, emitindo o respectivo comprovante de destinação final mensalmente.

A contratada deverá garantir índice mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos em operação, considerado o período mensal, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual.

A contratada deverá garantir:

- I – autenticação segura de usuários;
  - II – proteção contra acesso não autorizado aos equipamentos;
  - III – atualização periódica de firmware e mecanismos de segurança;
  - IV – utilização de protocolos criptografados de comunicação;
  - V – eliminação segura de dados armazenados nos equipamentos ao término da contratação.
- Eventual incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente à Administração, sem prejuízo das responsabilizações administrativas, civis e legais cabíveis.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DEFINIÇÕES DE COMO O CONTRATO IRÁ PRODUIR OS EFEITOS PRETENDIDOS E COMO A EXECUÇÃO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA)**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – validar medições e relatórios de bilhetagem;
- III – registrar ocorrências e inconformidades;
- IV – emitir notificações e determinações técnicas;
- V – propor aplicação de glosas e penalidades;
- VI – promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

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

Executar os serviços objeto desta licitação na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado no termo de referência;





Atender ao Contratante de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h30 e 18h;

Reparar e corrigir, as suas expensas, as partes do objeto no termo de referência em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

Fornecer os equipamentos e materiais necessários, na qualidade e quantidade conforme as especificações exigidas neste Termo de Referência;

Utilizar, nos serviços de manutenção e assistência técnica, materiais específicos e comprovadamente utilizados para uso profissional, com características adequadas à finalidade a que se propõem;

Todos os materiais necessários para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso;

Serão de responsabilidade da Contratada o cuidado e a guarda de seus materiais de trabalho, não recaindo sobre o Contratante qualquer responsabilização por dano ou perda desses;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a administração municipal;

Observar o prazo para atendimento dos chamados abertos pela Contratante não podendo ultrapassar o PRAZO DE 24 HORAS ÚTEIS, salvo anuência por escrito do SOLICITANTE;

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;

Utilizar na execução dos serviços técnicos profissionais habilitados e com conhecimento necessário para a execução dos serviços;

Deverão estar inclusos na prestação de serviços, o fornecimento de materiais de consumo tais como toners, cartuchos, revelador, fotorreceptor, cilindros de imagem, unidades de fusão, correia de transferência, recipiente de descarte, roletes de tração, pads de separação, lâminas de limpeza, grampos, peças de reposição, etc;

Somente serão admitidos suprimentos originais, homologados pelo fabricante ou tecnicamente compatíveis certificados, vedada a utilização de insumos remanufaturados, reciclados ou reconicionados sem certificação técnica idônea que comprove desempenho, segurança e compatibilidade com os equipamentos fornecidos.





O fornecimento de insumos que comprometam a qualidade de impressão, a durabilidade dos equipamentos ou a continuidade da execução contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente

Incluir nos serviços de manutenção e assistência técnica, todos os suprimentos, peças, mão de obra técnica, fretes, deslocamentos, hospedagem, refeições, impostos e outros, todos englobados no valor da locação;

Todos os materiais utilizados nas manutenções deverão ser compatíveis com o equipamento locado;

Quando necessário, para cumprir os prazos estabelecidos acima, a Contratada poderá substituir os equipamentos por outro com características iguais ou tecnicamente superiores, sem ônus para a Contratante, até que o equipamento defeituoso seja devolvido em perfeitas condições de funcionamento, ficando o equipamento retirado inteiramente sob a responsabilidade da Contratada;

Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização do Município, através do recebimento da Ordem de Compra;

Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço prestado, bem como por todos os custos inerentes ao serviço; e ainda, apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;

A contratada deverá assegurar índice mínimo mensal de qualidade de impressão e disponibilidade operacional compatível com ambiente corporativo, mantendo desempenho contínuo sem degradação significativa

Caso a licitante se recuse a entregar o bem proposto ou venha a fazê-lo fora das orientações ou especificações, a contratante, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021;

Não será admitida a subcontratação total objeto, tendo em vista a necessidade de execução direta dos serviços pela contratada, em razão da natureza operacional da atividade, do controle da qualidade dos serviços prestados e da responsabilização direta por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021;

A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a atividades acessórias, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados;

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar transição operacional assistida pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sem custos adicionais para a Administração, garantindo:

- I – continuidade da prestação dos serviços;
- II – retirada organizada dos equipamentos;
- III – migração segura das informações de bilhetagem;





- IV – eliminação segura dos dados eventualmente armazenados nos equipamentos;  
V – apoio técnico à eventual nova contratada ou à Administração.  
A transição deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO

O pagamento pelos serviços será realizado após a emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pela Administração, que verificará a conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na ata de registro de preços e nos contratos dela decorrentes.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observadas as disposições orçamentárias e financeiras do Município.

Eventuais irregularidades na documentação apresentada, na execução dos serviços ou na comprovação dos valores suspenderão o prazo de pagamento até que sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Não haverá pagamento antecipado, sendo vedada a realização de pagamentos por serviços não executados.

Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar o fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal, conforme ordem cronológica, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, de titularidade da empresa contratada, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado para o início do atendimento técnico gerará glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da locação do equipamento, por dia de atraso.

Se a contratada não realizar a substituição do equipamento no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis da abertura do chamado, a glosa será de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da locação do item, por dia de atraso.

Equipamentos que permanecerem inoperantes por mais de 7 (sete) dias úteis dentro do mesmo mês civil terão sua parcela de locação mensal glosada em 100% (cem por cento), sem prejuízo da obrigação de reparo imediato.





A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

As penalidades aplicadas deverão observar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo vedada a aplicação de sanções que resultem em caráter confiscatório.

O somatório das penalidades aplicadas mensalmente não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### 9.1 DO CONTROLE E VALIDAÇÃO DA PRODUÇÃO (BILHETAGEM)

A medição dos serviços será realizada com base em relatórios mensais emitidos pelo sistema de bilhetagem, devendo conter, no mínimo:

- I – quantidade de impressões por equipamento;
- II – volume de impressões por unidade administrativa;
- III – identificação de usuários (quando aplicável);
- IV – separação entre impressões dentro da franquia e excedentes;

O sistema deverá permitir acesso integral à fiscalização do contrato, inclusive para auditoria em tempo real dos dados registrados.

Os relatórios deverão ser validados pelo fiscal do contrato, sendo condição obrigatória para o atesto da nota fiscal.

Em caso de divergência entre os dados apresentados e a verificação da Administração, prevalecerá o controle realizado pela fiscalização, podendo ser aplicadas glosas e penalidades cabíveis.

### 10. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**O fornecedor será selecionado mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, e critério de julgamento pelo menor valor global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, 28, inciso I, e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

A presente contratação será realizada em **lote único**, considerando a natureza integrada da solução de outsourcing de impressão, a qual compreende o fornecimento de equipamentos, software de bilhetagem, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços associados, constituindo um sistema único, interdependente e de execução contínua.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração avaliou a possibilidade de parcelamento do objeto, concluindo, com base no Estudo Técnico Preliminar, pela sua **inviabilidade técnica e econômica**, pelos fundamentos a seguir expostos:

**I – Indivisibilidade técnica e interoperabilidade da solução:** a plena execução do objeto depende da integração nativa e contínua entre os equipamentos (hardware) e o sistema de gestão e bilhetagem (software), sendo tais componentes indissociáveis para o adequado funcionamento da solução. A eventual





segregação entre fornecedores distintos implicaria riscos relevantes de incompatibilidade tecnológica, falhas de comunicação entre sistemas, comprometimento da segurança da informação e prejuízo ao controle e rastreamento das impressões.

**II – Responsabilização integral e eficiência na gestão do contrato (SLA):** a contratação em lote único assegura a responsabilização integral da contratada pela disponibilidade e desempenho da solução, evitando conflitos técnicos entre múltiplos fornecedores e garantindo maior celeridade na identificação e resolução de falhas. Em soluções dessa natureza, a fragmentação compromete a efetividade dos níveis de serviço (SLA), dificultando a apuração de responsabilidades e podendo ocasionar descontinuidade dos serviços.

**III – Economicidade e redução do custo total de propriedade (TCO):** conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação integrada proporciona ganhos de escala, otimização logística e redução de custos indiretos relacionados à gestão contratual, fornecimento de insumos, manutenção e fiscalização. O parcelamento do objeto implicaria aumento dos custos administrativos, necessidade de múltiplos contratos e maior complexidade operacional, resultando em elevação do custo total da solução.

**IV – Padronização tecnológica e eficiência operacional:** a adoção de solução unificada permite a padronização dos equipamentos, insumos e procedimentos técnicos, garantindo maior eficiência operacional, simplificação da gestão, uniformidade dos serviços e melhor controle pela Administração. A fragmentação comprometeria essa padronização, exigindo a gestão de múltiplas tecnologias, estoques distintos e diferentes níveis de suporte técnico.

**V – Risco de descontinuidade dos serviços essenciais:** a divisão do objeto entre diferentes fornecedores aumentaria significativamente o risco de interrupções na prestação dos serviços, especialmente em situações de falha técnica ou necessidade de manutenção, uma vez que a resolução dependeria da atuação coordenada de múltiplos prestadores, sem garantia de responsabilização clara e imediata.

A segregação da solução em múltiplos contratos implicaria aumento significativo da complexidade operacional, fragmentação da responsabilização técnica, elevação dos custos administrativos de fiscalização, riscos de incompatibilidade tecnológica entre hardware e software, além de potencial comprometimento da continuidade e eficiência da prestação dos serviços.

A contratação integrada em lote único revela-se, portanto, medida tecnicamente necessária e economicamente mais vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se, ainda, que a opção pelo julgamento pelo menor valor global decorre da necessidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração no contexto de uma solução integrada, não implicando restrição à competitividade, mas sim garantindo maior racionalidade administrativa, segurança na execução contratual e otimização dos recursos públicos.

**Registra-se que a opção pelo não parcelamento do objeto foi precedida de análise técnica e econômica, constante do Estudo Técnico Preliminar, estando devidamente motivada nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos órgãos de controle.**





## 11. VALOR ESTIMADO

O valor máximo anual estimado da presente contratação, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Outsourcing (locação) de Impressão**, compreendendo a locação de equipamentos novos ou semi novos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, é de **R\$ 219.722,88 (DUZENTOS E DEZENOVE MIL, SETECENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)**.

Vislumbra-se que o valor atual é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos Decretos Municipais nº 045 de 31 de março de 2023 e nº 101 de 29 de agosto de 2024, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Agrolândia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A formação do preço estimado baseou-se em, no mínimo, três fontes distintas, incluindo contratações similares de outros entes públicos, consulta a painéis oficiais de preços e cotações junto a fornecedores do ramo, adotando-se metodologia de cálculo baseada na média dos valores obtidos, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Foram consideradas, ainda, as variáveis inerentes ao modelo de outsourcing de impressão, tais como custo por página (CPP), insumos, manutenção, suporte técnico, logística e depreciação dos equipamentos, assegurando a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários para 2026:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
03	Sec. de Administracao, Planej. e Financas
001	Sec. de Administracao, Planej. e Financas
2003	Manut. da Secr. de Administracao Planej. e Financa
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
29 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-ordinários
Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
04	Sec. do Desenvolvimento Educacional





001	Sec. do Desenvolvimento Educacional
2035	Manutenção da Secretaria de Educação
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
69 150010010000	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
07	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
001	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
2034	Manut.e Modernização da Sec.de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
189 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
07	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
001	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
2070	Manutenção do Corpo de Bombeiros Militar
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
177 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
08	Sec. de Desenvolvimento Rural
001	Sec. de Desenvolvimento Rural
2039	Manut.da Sec. de Desenvolvimento Rural
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
248 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
001	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia





2068	Fortalecimento e Qualificação das Equipes do SUAS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
347 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
12	Fundo Municipal de Saúde de Agrolândia
001	Fundo Municipal de Saúde de Agrolândia
2051	Manutenção do Fundo Municipal de Saude
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
273 150010020000	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
05	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
001	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
2119	Manutenção Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
140 150070020000	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
05	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
001	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
2022	Manutenção e Fortalecimento do Esporte Amador
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
147 150070020000	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
02	Gabinete do Prefeito e Vice
001	Gabinete do Prefeito e Vice
2002	Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice





3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
02 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
02	Gabinete do Prefeito e Vice
001	Gabinete do Prefeito e Vice
2054	Manutenção do Conselho Tutelar
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
13 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
06	Sec. de Desenvolvimento Empresarial e do Turismo
001	Sec. de Desenvolvimento Empresarial e do Turismo
2027	Manutenção da Sec. de Desenv. Empresarial e do Turismo
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
157 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

O presente Termo de Referência encontra-se integralmente fundamentado no Estudo Técnico Preliminar que o antecede, havendo plena compatibilidade entre a solução escolhida, os quantitativos estimados, a metodologia de execução e os resultados pretendidos, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

### 13. ANÁLISE DE RISCOS

Em atendimento ao disposto na Lei nº14.133/2021, foi realizado o mapeamento dos principais riscos associados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Outsourcing (locação) de Impressão**, compreendendo a locação de equipamentos novos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, considerando as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, bem como as respectivas medidas de mitigação.

RISCO IDENTIFICADO	NÍVEL DE IMPACTO	DESCRIÇÃO DAS CONSEQUÊNCIAS	AÇÃO DE MITIGAÇÃO
Vazamento de dados sensíveis	Crítico	Multas pesadas da LGPD, exposição de segredos de negócio e danos à imagem.	Exigir criptografia de Hds, autenticação (PIN/Cracha) e limpeza de memória na





			devolução
Descumprimento de SLA (Suporte)	Alto	Parada de processos administrativos, atraso em emissão de notas fiscais e logística.	Estabelecer multas progressivas por hora de atraso e exigir estoque local de peças
Baixa qualidade de impressão	Médio	Reimpressões constantes (gasto de papel) e má apresentação de documentos para clientes.	Cláusula de substituição imediata de toners reconicionados por originais/homologados
Quebra de contrato (falência)	Alto	Interrupção total do serviço e necessidade de nova licitação/contratação emergencial.	Exigir certidões negativas de débito e verificar a saúde financeira (balanços) no edital
Equipamentos Obsoletos	Médio	Lentidão no processamento de arquivos pesados e aumento de chamados técnicos.	Definir em contrato a idade máxima das máquinas (equipamentos com vida útil adequada, baixo nível de desgaste e desempenho compatível com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência)
Custos excedentes (tarifas)	Baixo	Impacto no orçamento mensal devido a má gestão do volume de impressões.	Implementar software de bilhetagem/ gerenciamento para controlar quem imprime o quê
Desabastecimento de insumos	Alto	Paralisação dos serviços administrativos e interrupção das atividades de impressão	Trabalhar com estoque mínimo local e reposição preventiva monitorada
Falha no sistema de bilhetagem	Crítico	Comprometimento da medição contratual e risco de pagamentos indevidos	Implementar redundância operacional, backup diário e acesso auditável aos registros pela fiscalização
Vulnerabilidade cibernética	Crítico	Vazamento de dados, invasões de rede e comprometimento da segurança da informação	Estabelecer cronograma de atualização periódica de firmware, autenticação segura e protocolos criptografados





A adoção das medidas mitigadoras acima descritas contribui para a redução dos riscos identificados, assegurando maior controle, eficiência e segurança na execução da contratação, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/05/2026 16:04 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/ipe6318234a9322>





## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto do presente Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

CONTA BANCÁRIA – BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Item	Quant.	Unidade	Produto	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO: (.....)

### CONDIÇÕES GERAIS

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

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo **90 (Noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**Obs.:** Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

### LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





### ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

.....inscrita no CNPJ n. ...., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... , DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;
- Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação;
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

LOCAL DE DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Web Site: [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br)

Telefone: (47)3534212





## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, teve receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara também que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º, art. 3º da LC 123/06.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD, CONSENTIMENTO E RESPONSABILIDADE DE DIVULGAÇÃO DE DADOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins:

I – estar ciente de que os atos inerentes aos procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Pública possuem natureza pública, observados os princípios constitucionais da publicidade, transparência, eficiência, legalidade e controle social;

II – ter ciência e concordar com o tratamento dos dados pessoais necessários à realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

III – AUTORIZAR o tratamento, armazenamento, utilização e disponibilização dos dados e documentos necessários à condução do certame, habilitação, contratação, execução contratual, fiscalização e atendimento das exigências legais e regulatórias pelos órgãos da Administração Pública;

IV – reconhecer que os documentos apresentados poderão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portal da Transparência, sistemas eletrônicos oficiais e demais meios legalmente destinados à publicidade dos atos administrativos;

V – DECLARAR, para fins de divulgação pública dos documentos de habilitação, que opta por uma das seguintes modalidades:

( ) **AUTORIZA** a divulgação integral dos documentos de habilitação apresentados, inclusive contendo dados pessoais necessários à instrução do processo licitatório, ficando dispensada a apresentação de versão pública anonimizada;

OU

( ) **NÃO AUTORIZA** a divulgação integral dos documentos contendo dados pessoais, comprometendo-se a apresentar, além da versão integral destinada à análise interna da Administração, versão pública anonimizada para fins de publicação e transparência;

VI – comprometer-se, caso opte pela não autorização da divulgação integral, a observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação e minimização dos dados pessoais quando da elaboração da versão pública dos documentos;

VII – responsabilizar-se integralmente pela correta anonimização dos dados pessoais constantes na versão pública dos documentos encaminhados ao Município, especialmente quanto a:

- CPF;
- RG;
- CNH;
- assinaturas manuscritas;





- e) endereços residenciais;
- f) dados bancários pessoais;
- g) e-mails pessoais;
- h) demais informações pessoais não essenciais à transparência e fiscalização da contratação pública;

VIII – reconhecer que permanecerão obrigatoriamente públicos os dados relacionados à pessoa jurídica e às informações indispensáveis à legalidade, transparência, fiscalização e controle da contratação pública;

IX – declarar ciência de que eventual divulgação indevida de dados pessoais, decorrente de falha, omissão ou anonimização inadequada realizada pela própria empresa será de sua exclusiva responsabilidade;

X – reconhecer que os documentos integrais poderão ser mantidos em arquivo administrativo próprio e disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais autoridades legalmente competentes, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO N° /2026

O **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 83.102.582/0001-44, com sede na Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS NOVAS OU SEMINOVAS EM ADEQUADO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, SISTEMA DE GESTÃO E BILHETAGEM, MONITORAMENTO REMOTO, FORNECIMENTO INTEGRAL DE INSUMOS E SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS AO FINAL DA CONTRATAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme condições, quantidades, especificações técnicas, níveis mínimos de desempenho e obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais anexos do processo.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico nº 41/2026;
- II – Termo de Referência;
- III – Proposta apresentada pela Contratada;
- IV – Eventuais anexos e documentos complementares do processo licitatório.

1.3. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerá a seguinte ordem:

- I – Contrato Administrativo;
- II – Termo de Referência;
- III – Edital;
- IV – Proposta da Contratada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O VALOR GLOBAL deste contrato é de R\$....., conforme proposta ofertada pela CONTRATADA.





2.2. O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1. O presente Contrato terá vigência de **12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.**

3.2. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observados os limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

- I – haja interesse da Administração;
- II – reste demonstrada a vantajosidade da prorrogação;
- III – a contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IV – exista previsão orçamentária compatível.

3.3. A instalação, configuração e disponibilização integral dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

3.4. O término da vigência contratual não exonera a Contratada das responsabilidades decorrentes de garantia, correções, reparações, suporte técnico pendente ou obrigações legais remanescentes.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO, MEDIÇÃO E REAJUSTE**

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

4.2. A medição será realizada mediante análise dos relatórios emitidos pelo sistema de bilhetagem e monitoramento disponibilizado pela Contratada.

4.3. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- I – identificação dos equipamentos;
- II – unidade administrativa atendida;
- III – quantitativo de impressões realizadas;
- IV – quantitativo compreendido na franquia;
- V – quantitativo excedente;
- VI – registros de manutenção preventiva e corretiva;
- VII – ocorrências técnicas verificadas no período.

4.4. Somente serão considerados aptos para faturamento os serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização contratual.





4.5. Eventuais excedentes de impressão somente poderão ser faturados mediante comprovação por sistema de bilhetagem auditável.

4.6. Constatada cobrança indevida, inconsistência nos relatórios ou faturamento em desacordo com a execução contratual, a Administração poderá promover glosa parcial ou total dos valores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.7. A Contratada não optante pelo Simples Nacional deverá efetuar a retenção do Imposto de Renda, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 097/2023.

4.8. Os preços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação.

4.8.1. O reajuste observará a variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha a substituí-lo.

4.8.2. O reajuste dependerá de requerimento da Contratada e análise da Administração.

4.8.3. Permanecem asseguradas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A Contratada deverá fornecer, instalar, configurar, disponibilizar e manter em pleno funcionamento todos os equipamentos previstos na contratação.

5.2. A execução contratual compreende:

I – fornecimento dos equipamentos;

II – instalação e configuração;

III – monitoramento remoto;

IV – sistema de bilhetagem;

V – fornecimento integral de suprimentos e insumos, exceto papel;

VI – manutenção preventiva e corretiva;

VII – substituição de peças e componentes;

VIII – suporte técnico especializado;

IX – retirada dos equipamentos ao término do contrato.

5.3. A Contratada deverá atender chamados técnicos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

5.4. Não sendo possível o reparo do equipamento, deverá promover sua substituição por equipamento equivalente ou superior em até 72 (setenta e duas) horas úteis.

5.5. A Contratada deverá manter índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos instalados.

5.6. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosas e aplicação das penalidades contratuais.





## **CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

6.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será assegurada nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante revisão dos valores pactuados quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do contrato, bem como em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

6.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, devidamente instruído com documentos que comprovem a efetiva ocorrência do fato gerador e o impacto direto nos custos da execução contratual.

6.3. Não caracterizam direito ao reequilíbrio econômico-financeiro as variações decorrentes de estimativas de quantitativos, organização administrativa, calendário escolar ou fatores inerentes à dinâmica da execução contratual.

6.4. A análise do pedido será realizada pela Administração, que decidirá de forma motivada, observando os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Agrolândia/SC, vinculadas às Secretarias, Fundos e unidades administrativas beneficiárias da contratação, observadas as classificações orçamentárias vigentes e a disponibilidade de recursos consignados no orçamento municipal.

7.2. A contratação será custeada com recursos próprios do Município, sendo as dotações orçamentárias correspondentes devidamente indicadas no instrumento contratual e nos respectivos empenhos, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.3. As despesas decorrentes da execução contratual compreenderão os serviços de outsourcing de impressão, incluindo a disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, sistema de monitoramento e bilhetagem, bem como os demais serviços previstos no Termo de Referência.

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

8.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa contratada a:

8.1.1. Manter, durante todo o período de vigência contratual, canais de comunicação oficiais ativos, atualizados e plenamente operacionais, destinados à interlocução com o Município de Agrolândia, incluindo, no mínimo: endereço de e-mail institucional para comunicações formais; número de telefone





corporativo disponível durante o horário de expediente; e endereço físico válido para recebimento de notificações, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração, sob pena de responsabilização por prejuízos decorrentes de falha na comunicação.

8.1.2. Executar os serviços em estrita conformidade com o Termo de Referência, o Edital, a proposta apresentada e as normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado, observando os níveis mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança da informação e qualidade exigidos pela Administração.

8.1.3. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à completa execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade, adequação e conformidade técnica.

8.1.4. Disponibilizar sistema de bilhetagem e monitoramento compatível com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.1.5. Garantir o fornecimento contínuo dos insumos necessários à execução contratual, exceto papel.

8.1.6. Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução contratual, fornecendo aos seus empregados, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

8.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos ônus decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser exigida, quando pertinente, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

8.1.9. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

8.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, inclusive aqueles relacionados aos equipamentos disponibilizados, aos sistemas de gerenciamento e bilhetagem, à segurança das informações, aos documentos processados ou ao patrimônio público, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

8.1.11. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.12. Executar os serviços com recursos próprios, sendo admitida a subcontratação apenas mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação aplicável.





8.1.13. Cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada e das demais condições estabelecidas neste Contrato.

8.1.14. Manter os equipamentos em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

8.1.15. Executar manutenções preventivas periódicas e corretivas sempre que necessário.

8.1.16. Garantir disponibilidade mínima mensal de 95% dos equipamentos instalados.

8.1.17. A contratada que não for optante pelo Simples Nacional deverá proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), conforme legislação aplicável, incluindo a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e a regulamentação municipal vigente.

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

9.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste contrato.

9.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

9.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento contratual;

9.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1. **Advertência**, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.1.2. **Multa**, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

10.1.3. **Impedimento de licitar e de contratar** com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 03 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

10.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

10.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.





10.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

10.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

10.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.1.4. **Declaração de inidoneidade de licitar e contratar** com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

10.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

10.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

10.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

10.4. Constituem infrações, dentre outras:

I – atraso injustificado na entrega;

II – entrega de equipamentos em desacordo com as especificações;

III – falha na instalação;

IV – não realização dos testes operacionais;

V – não regularização dos implementos junto aos órgãos competentes.

10.5. As penalidades poderão ser aplicadas de forma progressiva, observando-se a gravidade da infração.

10.6. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO





11.1. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor(es) devidamente designado(s) pela Administração, observadas as disposições da legislação vigente, bem como as normas internas estabelecidas por Portaria e pelos Decretos Municipais nº 045, de 31 de março de 2023, e nº 101, de 29 de agosto de 2024.

11.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, pela interlocução com a contratada e pela adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

11.3. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta da contratada e neste Contrato;

II – verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os níveis mínimos de desempenho, os relatórios de bilhetagem, os indicadores de qualidade e as demais exigências estabelecidas na contratação;

III – acompanhar os níveis de serviço contratados, os atendimentos técnicos realizados, os prazos de manutenção e substituição dos equipamentos, registrando todas as ocorrências relevantes da execução contratual;

IV – registrar ocorrências, determinar correções e acompanhar a solução de eventuais irregularidades;

V – atestar medições, bem como o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos estabelecidos no Termo de Referência;

VI – subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à tomada de decisão quanto à execução contratual.

11.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta responsável por quaisquer falhas, vícios ou irregularidades, ainda que não tenham sido identificados pela fiscalização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: após a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos, mediante verificação preliminar das condições operacionais pela fiscalização designada pela Administração;

II – Recebimento Definitivo: em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à comprovação do pleno funcionamento da solução contratada.

12.2. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, no mínimo:

I – funcionamento integral dos equipamentos;

II – conectividade em rede;

III – operacionalidade do sistema de bilhetagem;

IV – conformidade das especificações técnicas contratadas;

V – realização dos testes operacionais exigidos pela Administração.





12.3. Constatadas irregularidades, defeitos ou inconformidades, a contratada será notificada para promover as adequações necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela manutenção dos equipamentos, pelo atendimento dos níveis mínimos de desempenho contratados e pela correção de vícios ou defeitos posteriormente identificados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1. A Contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.2. A Contratada compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados eventualmente acessados durante a execução contratual.

13.3. Eventual incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente ao Município.

13.4. Ao término da contratação, a Contratada deverá promover a eliminação segura de eventuais dados armazenados nos equipamentos disponibilizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO**

14.1. A contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da contratante, exceto nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO**

15.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

15.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GLOSA**

16.1. O não cumprimento parcial ou total da execução dos serviços poderá ensejar glosa proporcional do valor mensal, conforme apuração do fiscal do contrato.

16.2. O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para início do atendimento técnico ensejará glosa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal do equipamento afetado, por dia de atraso.





16.3. O descumprimento do prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para substituição do equipamento ensejará glosa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal do equipamento afetado, por dia de atraso.

16.4. Equipamentos que permanecerem inoperantes por período superior a 7 (sete) dias úteis dentro do mesmo mês civil terão a respectiva parcela mensal glosada integralmente, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste contrato.

16.5. A aplicação das glosas observará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, não afastando a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

17.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 45/2023 e nº 101/2024, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº. 41/2026, Processo Licitatório nº. 92/2026.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Trombudo Central, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Agrolândia/SC, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Autoridade Competente

\_\_\_\_\_  
Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

GESTOR:

FISCAL:

CPF:

CPF:





## ANEXO VII - MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão

### RISCO 01 – ATRASO NA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

**Descrição:** atraso na entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Estabelecimento de prazo contratual objetivo;
- Apresentação de cronograma de implantação;
- Acompanhamento pela fiscalização.

**Medidas Mitigadoras:**

- Notificação formal da contratada;
- Aplicação de glosas e penalidades contratuais;
- Exigência de plano de regularização.

### RISCO 02 – EQUIPAMENTOS EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**Descrição:** fornecimento de equipamentos incompatíveis com as especificações previstas no Termo de Referência.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Conferência técnica no recebimento;
- Verificação das especificações antes da instalação.

**Medidas Mitigadoras:**

- Recusa do equipamento;
- Substituição imediata sem custos adicionais.

### RISCO 03 – EQUIPAMENTOS SEMINOVOS SEM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE USO

**Descrição:** disponibilização de equipamentos seminovos sem atender aos requisitos mínimos de desempenho, conservação ou vida útil.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Exigência de documentação comprobatória;
- Fiscalização técnica durante a implantação.

**Medidas Mitigadoras:**

- Determinação de substituição imediata;
- Aplicação de penalidades contratuais.





#### **RISCO 04 – INDISPONIBILIDADE PROLONGADA DOS EQUIPAMENTOS**

**Descrição:** interrupção dos serviços em razão de falhas mecânicas, elétricas ou operacionais.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Manutenção preventiva periódica;
- Monitoramento remoto contínuo.

**Medidas Mitigadoras:**

- Disponibilização de equipamento reserva;
- Substituição definitiva do equipamento.

#### **RISCO 05 – DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)**

**Descrição:** não atendimento dos prazos de suporte técnico, manutenção ou substituição de equipamentos.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Definição objetiva dos SLAs;
- Controle dos chamados técnicos.

**Medidas Mitigadoras:**

- Aplicação de glosas;
- Aplicação de sanções administrativas.

#### **RISCO 06 – FALHA DO SISTEMA DE BILHETAGEM**

**Descrição:** indisponibilidade, erro ou perda de registros do sistema responsável pela medição contratual.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Sistema com redundância;
- Backup periódico;
- Monitoramento contínuo.

**Medidas Mitigadoras:**

- Utilização de registros alternativos validados pela fiscalização;
- Reprocessamento dos dados.

#### **RISCO 07 – FATURAMENTO INDEVIDO OU DIVERGÊNCIA DE MEDIÇÃO**

**Descrição:** inconsistência entre os relatórios de bilhetagem e a efetiva utilização dos equipamentos.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Compartilhado

**Medidas Preventivas:**





- Conferência mensal dos relatórios;
- Auditoria periódica dos registros.

**Medidas Mitigadoras:**

- Glosa dos valores indevidos;
- Correção da medição.

**RISCO 08 – DESABASTECIMENTO DE INSUMOS**

**Descrição:** atraso ou insuficiência no fornecimento de toners, cilindros e demais suprimentos.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Estoque operacional compatível com a demanda;
- Monitoramento preventivo do consumo.

**Medidas Mitigadoras:**

- Reposição emergencial;
- Aplicação de penalidades.

**RISCO 09 – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTOS INADEQUADOS**

**Descrição:** utilização de insumos incompatíveis ou que comprometam a qualidade da impressão e a vida útil dos equipamentos.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Exigência de certificação técnica;
- Fiscalização dos insumos utilizados.

**Medidas Mitigadoras:**

- Substituição imediata dos materiais;
- Responsabilização pelos danos causados.

**RISCO 10 – VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES**

**Descrição:** acesso indevido, exposição ou vazamento de informações armazenadas ou processadas pelos equipamentos.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Implementação de controles de segurança;
- Atualização de firmware;
- Controle de acessos.

**Medidas Mitigadoras:**

- Comunicação imediata à Administração;
- Adoção das medidas previstas na LGPD;





- Responsabilização da contratada.

#### **RISCO 11 – DESCUMPRIMENTO DA LGPD**

**Descrição:** tratamento inadequado de dados pessoais durante a execução contratual.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Capacitação das equipes;
- Implementação de políticas de proteção de dados.

**Medidas Mitigadoras:**

- Adoção de medidas corretivas;
- Aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.

#### **RISCO 12 – OBSOLESCÊNCIA TECNOLÓGICA DOS EQUIPAMENTOS**

**Descrição:** equipamentos tornarem-se inadequados durante a vigência contratual.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Médio

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Definição adequada das especificações técnicas;
- Atualização tecnológica quando necessária.

**Medidas Mitigadoras:**

- Substituição dos equipamentos por modelos equivalentes ou superiores.

#### **RISCO 13 – FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU INCAPACIDADE FINANCEIRA DA CONTRATADA**

**Descrição:** impossibilidade de continuidade da execução contratual.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Contratada

**Medidas Preventivas:**

- Qualificação econômico-financeira adequada;
- Monitoramento da manutenção das condições de habilitação.

**Medidas Mitigadoras:**

- Acionamento do cadastro reserva;
- Nova contratação emergencial, quando cabível.

#### **RISCO 14 – FALHA NA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**Descrição:** insuficiência de acompanhamento da execução pela Administração.

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Administração

**Medidas Preventivas:**

- Designação formal de gestor e fiscais;





- Capacitação da equipe de fiscalização.

**Medidas Mitigadoras:**

- Revisão dos procedimentos de controle;
- Auditoria interna dos atos praticados.

**RISCO 15 – DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS AO TÉRMINO DO CONTRATO**

**Descrição:** interrupção das atividades administrativas em razão da transição entre contratos.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Responsável:** Compartilhado

**Medidas Preventivas:**

- Planejamento antecipado da nova contratação;
- Previsão de transição assistida.

**Medidas Mitigadoras:**

- Execução do plano de transição operacional;
- Acompanhamento intensivo pela fiscalização.

**CLÁUSULA DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS**

Os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial da contratada, incluindo custos operacionais, logística, deslocamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico, substituição de equipamentos, cumprimento dos níveis mínimos de serviço e demais obrigações decorrentes da execução contratual, serão suportados integralmente pela contratada.

Os riscos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, poderão ensejar revisão contratual, observadas as hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente matriz possui caráter preventivo e gerencial, destinando-se ao fortalecimento da governança contratual, ao gerenciamento dos riscos da contratação e à garantia da continuidade e eficiência dos serviços públicos.

