EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026 – PMI

O **MUNICÍPIO DE IOMERÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.612.744/0001-20, comunica aos interessados que se encontra aberta neste Município a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando à prestação dos serviços abaixo indicados. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** consoante as condições estatuídas neste edital, e será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n. 2188/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO:
Recebimento das propostas: do dia 22/09/2026 a partir das 08h00min até o dia 04/11/2026 às 08h00min.
Limite para impugnação ao edital: até o dia 29/10/2026 às 23h59min.
Abertura das propostas e início da sessão de disputa de lances: dia 04/11/2026 às 08h01min.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital está disponível na íntegra no endereço eletrônico do **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br), e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** (https://www.gov.br/pncp/pt-br).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: somente por meio do **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1 – DO OBJETO

– A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, conforme descrição e quantitativos a seguir:

LOTE 01						
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Quant**	**Valor Unitário**	**Valor mensal**	**Valor Total (12 meses)**
1	Multifuncional A4 Monocromática Grande Porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.600 pág/mês.	Unid	16	R$ 240,15	R$ 3.842,40	R$ 46.108,80
2	A4 Monocromática excedente	página	20.000	R$ 0,17	R$ 3.400,00	R$ 40.800,00
3	Multifuncional A4 Colorida, médio porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.000 pág/mês.	Unid	2	R$ 375,16	R$750,32	R$9.003,84
4	A4 Colorida excedente	página	1.000	R$ 0,78	R$ 780,00	R$ 9.360,00
					Valor total do contrato	105.272,64

Obs. 01: As proponentes interessadas deverão cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

Obs. 02: As proponentes interessadas não serão desclassificadas caso apresentem propostas somente para 01 (um) dos lotes, contudo, deverá atender a observação acima citada e demais exigências contidas neste edital.

1.2 – Os serviços deverão ser prestados conforme todas as informações constantes no Termo de Referência, Anexo II do edital.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela *internet*, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2 – A realização do procedimento estará a cargo do(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

2.3 - Os interessados em participar deste pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo **Portal de Compras Públicas**, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.4 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.4.1 - Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na páginawww.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

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

2.5.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5.2 – O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.6 - O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

2.8 – O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste certame qualquer empresa, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.1.1 – A proponente interessada em participar deste pregão deverá estar previamente credenciada no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2 – A participação nesta licitação NÃO é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, mas as empresas enquadradas como tal, possuem os benefícios de contratação, nos termos do da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

3.2.1 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação a **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar para credenciamento Certidão de Enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, que deverá ser apresentada junto com os documentos na hora de seu credenciamento, de acordo com a Instrução Normativa DRNC n° 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar 123/2006.**

3.3 – Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, sob pena de desclassificação:

3.3.1 – Empresas que não atenderem às condições deste edital;

3.3.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5 – Aquele que mantenha 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;

3.3.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8 – Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, bem como de cooperativas, quando essa última prestar serviços ligados às **atividades fins e meio do Município**, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

3.3.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.10 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.4 – O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7 – O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.9 – A vedação de que trata o item 3.3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10 – Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.10.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do *caput* do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.10.2 – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Município de Iomerê e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-

financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3.11 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.12 – As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

3.13 – A falsidade das declarações exigidas neste edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste edital.

4 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 – A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

4.2 – A **proposta comercial** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

b) Ser apresentada por item e soma total do item, com valores expressos em reais;

c) Não deverá ser indicada a **MARCA** do item (não sendo possível cadastrar a proposta sem marca, o campo deve ser preenchido com a expressão "PRÓPRIA");

d) O preço unitário e total deverá ser fixo em reais, com 02 (duas) casas decimais. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração;

e) O prazo da prestação dos serviços, conforme o item 11 deste edital;

f) Declaração da condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

g) A empresa deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

4.3 – O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta é de responsabilidade da licitante e implicará na desclassificação da mesma.

4.4 – O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4.5 – Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com a proposta, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, ou, comprovação de opção pelo Simples

obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal.

4.5.1 – A obtenção de benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada aos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, conforme previsão contida no art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.6 – Os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

4.6.1 - A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

4.6.1.1 - Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

4.6.1.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou;

4.6.1.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

4.6.1.4 - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal (*http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21*).

4.6.2 - Os documentos exigidos nos subitens 4.6.1.1, 4.6.1.2, 4.6.1.3 e 4.6.1.4 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente licitação e acompanhados da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme o modelo do **Anexo III**, do presente edital.

4.6.3 – A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.4 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.6.5 - Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

4.6.5.1 - O Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 4.6.5, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.6.5.2 - Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 4.6.8 e seguintes.

4.6.5.3 - Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocados os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.5.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.6.5.5 - A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.5.6 - Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 4.6.8 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

4.6.5.7 - O disposto nos subitens 4.6.5.1 a 4.6.5.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.6.5.8 - A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

4.6.6 - Se o(a) Pregoeiro(a) observar a situação de empate entre os licitantes que não se enquadrarem como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será adotado como critério de desempate os trazidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

4.6.7 - A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

4.6.8 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

4.6.9 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

4.6.10 - O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.10.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

4.6.10.2 - Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.6.10.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.6.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6.11 - Os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 4.6.10 e seguintes do presente edital.

4.7 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para a Administração poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.8 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.8.1 – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.9 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.

4.10 – Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO E DA ETAPA DE LANCES

5.1 – A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

5.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3 – Aberta a sessão, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

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

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

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

5.6.1 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

5.6.2 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

5.7 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9 – Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

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

5.10 – No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.11 – Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas (http://www.portaldecompraspublicas.com.br) quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

5.12 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

5.12.1 – A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 5.12.1, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.12.3 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 5.12.1 e no item 5.12.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.12.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a)Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).

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

5.13.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

5.14 – Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.15 – O Pregoeiro poderá diligenciar nos seguintes casos no que se refere à apresentação da proposta:

a.1) documentos sem a(s) assinatura(s) do representante legal da licitante e/ou responsável técnico;

a.2) documentos faltantes, porém, emitidos pela própria licitante;

a.3) erros na proposta que possam ser corrigidos garantindo o valor do último lance ofertado/negociado;

a.4) demais situações que o Pregoeiro entender indispensável para realizar a análise e julgamento da proposta.

5.15.1 – O pregoeiro irá definir o prazo que entender necessário para a licitante atender à diligência solicitada.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

6.1.2 – Caso conste alguma situação impeditiva para a participação no certame ou para a futura contratação, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante por falta de condição de participação.

6.2 – Na sequência, o(a) Pregoeiro(a)/sistema verificará se há empresa participando do certame na condição de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.1 – Nessas condições, as propostas de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.2.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º

do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3 – Se o(a) Pregoeiro(a) observar a situação de empate entre os licitantes que não se enquadrarem como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será adotado como critério de desempate os trazidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Para habilitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) do pregão deverão anexar, **exclusivamente**, na página do **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br), em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação.

7.1.1 - Os documentos na forma prevista neste edital poderão, facultativamente, ser anexados juntamente com a proposta, OU, obrigatoriamente, deverão ser inseridos no sistema do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), apenas pelo licitante vencedor, em momento posterior ao julgamento das propostas e no prazo máximo de 2 (duas) horas.

7.1.2 - Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

7.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

7.1.4 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, como:

a.1) documentos sem a(s) assinatura(s) do representante legal da licitante e/ou responsável técnico;

a.2) documentos faltantes, porém, emitidos pela própria licitante (por exemplo: declaração ambiental, dados da empresa, etc.);

a.3) documentos faltantes, porém, emitidos via *internet* (por exemplo: Certidão de Registro Cadastral do SICAF, certidões negativas de débitos, etc.);

a.4) demais situações que o Agente de Contratação entender indispensável para realizar a análise e julgamento da documentação de habilitação.

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b.1) documentos que podem ser consultados via *internet*.

7.1.4.1 – O Agente de Contratação irá definir o prazo que entender necessário para a licitante atender à diligência solicitada.

7.2 – Os proponentes deverão apresentar:

7.2.1 -Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

7.2.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

7.2.1.4 - 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;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

7.2.1.5 – Declaração Conjunta, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, assinada pelo representante legal da empresa **(Anexo IV)**.

7.2.2 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

7.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

7.2.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

7.2.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

7.2.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

7.2.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

7.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

7.2.3.1 – Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, *caput*, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4 – Qualificação Técnica:

7.2.4.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto desta contratação.

7.2.4.2 Consideram-se compatíveis os serviços de outsourcing de impressão, locação de impressoras com manutenção, gerenciamento de impressão ou prestação de serviços equivalentes envolvendo fornecimento de equipamentos, manutenção, assistência técnica e suprimentos.

7.2.4.3 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.5 – Dados da empresa (juntamente com os documentos de habilitação): razão social, endereço, telefone, e-mail, nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente em nome da proponente e dados do representante legal, conforme Anexo V.

7.2.5.1 – Caso os dados bancários sejam alterados, anteriormente a realização do pagamento, a proponente vencedora deverá informar os dados bancários atualizados ao Departamento de Tesouraria do Município de Iomerê.

7.3 - O licitante vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado o detentor da proposta seguinte, na ordem de classificação.

7.4 - A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

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

7.5 – Ao encerrar o pregão, o(a) Pregoeiro(a) analisará a documentação de habilitação relacionada no item 7 e as declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 7 a mesma será considerada INABILITADA.

7.6 – O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o(a) Pregoeiro(a) requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 – Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8 – Os documentos tratados no item 7 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do pregão.

7.9 – A documentação será examinada e anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.10 – Os documentos expedidos pela *internet*, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

7.11 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

8.2 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas até **03 (três) dias úteis**, antes da data designada para a realização do certame, ***não sendo computado para a contagem do referido prazo a*** data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do **Portal de Compras Públicas** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.2.1 – As razões da impugnação não serão aceitas via *e-mail*.

8.3 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **Portal de Compras Públicas** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.4 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

8.5 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

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

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

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

9.1.1 – O prazo para a apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.1.2 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata.

9.1.3 – As razões dos recursos deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

a) As razões dos recursos apresentadas fora do prazo ou enviados por *e-mail* não serão conhecidos/analisados.

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

9.3 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.5 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.6 – A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 9.1**, importará na decadência desse direito, conforme prevê o art. 165, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, e a autoridade competente estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.7 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

10 – DO CONTRATO

10.1 – Será firmado contrato com a licitante vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/2021.

10.2 – Como condição para celebração do contrato o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.2.1 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntará ao respectivo processo, conforme dispõe o art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.

10.3 – O contrato para assinatura será encaminhado de forma eletrônica, sendo enviado no endereço eletrônico ou telefone WhatsApp indicado no Anexo V – Dados da empresa.

10.4 – A assinatura do contrato pela licitante vencedora deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br do representante legal da empresa.

10.5 – Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados os outros licitantes, observada a ordem de classificação e o disposto neste edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, previstas no item 15 deste edital.

10.6 – Se o licitante vencedor se recusar injustificadamente a assinar o contrato, será aplicada a regra estabelecida no item 10.5.

11 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / DA ENTREGA

11.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme disposto no Termo de Referência.

11.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

11.3 – A não prestação de serviços dentro do prazo acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

11.4 – A prestação de serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 – O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias úteis** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 – A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

13.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

13.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

13.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

13.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

13.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

13.2.1 – A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

13.2.2 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

13.2.3 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

13.2.4 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

13.2.5 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

13.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Iomere com indicação do CNPJ específico sob nº 01.612.744/0001-20 (PMI), 10.423.190/0001-03 (FMS), 23.592.765/0001-63 (FUMAS), contendo os dados bancários completos (agência, n. de conta, banco e n. de pix), para pagamento, sendo a conta vinculada ao CNPJ da empresa contratada.

13.4 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do exercício de 2026 a seguir:

DOTAÇÃO ADMINISTRAÇÃO: 11 - 2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS - 03.001.04.122.0402.2034.3.3.90.00.00 / 2.500.0000.1300.00 - Recursos Não Vinculados - Exercício Anterior

DOTAÇÃO EDUCAÇÃO: 24 - 2.038 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - 04.001.12.361.1201.2038.3.3.90.00.00 / 1.550.0000.1136.00 - Salário-Educação

DOTAÇÃO SAÚDE: 06 - 2.059 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE - 10.001.10.301.1001.2059.3.3.90.00.00 / 1.500.1002.1102.00 - Recursos Não Vinc. de Impostos - Saúde

DOTAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3 - 2.066 - MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL - 11.001.08.244.0801.2066.3.3.90.00.00 / 1.501.0000.1100.00 - Outros Recursos Não Vinculados

15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 – Se o licitante descumprir as condições deste pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

15.2.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou,
d) deixar de apresentar amostra;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

15.2.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.2.5 – Fraudar a licitação;

15.2.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

15.2.7 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.8 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar, e;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4 – Na **aplicação das sanções** serão considerados:

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

15.5 – A **multa** será recolhida em percentual de **0,5%** a **30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.5.1 – Para as infrações previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.5.2 – Para as infrações previstas nos itens 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.8 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aqual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
15.9 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.10 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

15.16 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

16 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 – O contrato a ser firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a vigência até 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 7.7 deste edital, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para data e horário subsequente, conforme disponibilidade do calendário de licitações do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Iomerê, sendo a nova data e horário informados nos mesmos meios publicados inicialmente.

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

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

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

17.6 – Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.7 – Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

17.8 – Fazem parte do presente edital:
Anexo I – Minuta do contrato;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo III – Modelo de Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;
Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta;
Anexo V – Dados da empresa e dados bancários da licitante.

Iomerê/SC, 17 de setembro de 2026.

LUCI PERETTI
Prefeita

ANEXO I
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/2026

Processo Administrativo nº 134/2026 – PMI
Pregão Eletrônico nº 42/2026 – PMI

1ª Contratante:

MUNICÍPIO DE IOMERÊ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.744/0001-20, com sede João Rech, nº 500, bairro Centro, na Cidade de Iomerê /SC, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Luci Peretti, no uso de suas atribuições, de ora diante denominado simplesmente MUNICÍPIO.

2ª Contratada:

_____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Senhor _____, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA.

Em conformidade com o processo Administrativo nº 134/2026, Pregão Eletrônico nº 42/2026 – PMI e homologado em 00/00/2026, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª: DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se junto ao Município, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, conforme descrição e estimativa de consumo a seguir:

LOTE 01						
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Quant**	**Valor Unitário**	**Valor mensal**	**Valor Total (12 meses)**
	Multifuncional A4 Monocromática Grande Porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.600 pág/mês.	Unid	13			
1	Multifuncional A4 Monocromática Médio Porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.600 pág/mês.	Unid	3			
2	A4 Monocromática excedente	página	20.000			
	Multifuncional A4 Colorida, médio porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.000 pág/mês.	Unid	2			
	A4 Colorida excedente	página	1.000			
					Valor total do contrato	

1.2 – Os serviços deverão ser prestados conforme todas as informações constantes no Termo de Referência, anexo ao contrato.

1.3 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.4 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.5 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.6 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.7 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.8 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA 2ª: DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

2.1 – O objeto do presente contrato será executado pelo preço total e global de R$____ (_____), sendo o valor unitário de R$ ___ (____).

2.2 – Os preços serão reajustados a cada **12 (doze) meses** contados da **data do orçamento**, de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou qualquer outro índice oficial que venha a substituí-lo.

2.3 – A CONTRATADA em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes por meio de solicitação formal, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros) e certidões negativas de débitos constantes no item 7.2.2 do edital.

2.2.1 – O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado através do e-mail licitacao2@iomere.gov.sc.br a gestora do contrato, Daiane Spolti.

2.2.2 – A assinatura do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br do representante legal da empresa.

2.3.3 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a proponente vencedora deverá prestar os serviços normalmente, levando em consideração os preços vigentes.

CLÁUSULA 3ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme disposto no Termo de Referência.

3.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

3.3 – A não prestação dos serviços dentro do prazo acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

3.4 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.
3.5 – O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, em até 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

3.6 – O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias úteis, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

3.7 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

3.8 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2 – Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.3 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

4.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.8 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

4.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

4.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.11 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

4.13 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

4.16 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

4.20 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA 5ª – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias úteis** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021

5.1.1 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

5.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

5.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

5.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

5.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

5.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

5.2.1 – O FORNECEDOR deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto

sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

5.2.2 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

5.2.3 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

5.2.4 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

5.2.5 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

5.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Iomerê** com indicação do CNPJ específico sob **nº 01.612.744/0001-20, contendo os dados bancários completos (agência, n. de conta, banco e n. de pix), para pagamento, sendo a conta vinculada ao CNPJ da empresa contratada.**

5.4 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA

6.1 – O contrato a ser firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a vigência até 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 7ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do exercício de 2026 a seguir:

DOTAÇÃO ADMINISTRAÇÃO: 11 - 2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS - 03.001.04.122.0402.2034.3.3.90.00.00 / 2.500.0000.1300.00 - Recursos Não Vinculados - Exercício Anterior

DOTAÇÃO EDUCAÇÃO: 24 - 2.038 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - 04.001.12.361.1201.2038.3.3.90.00.00 / 1.550.0000.1136.00 - Salário-Educação

DOTAÇÃO SAÚDE: 06 - 2.059 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE - 10.001.10.301.1001.2059.3.3.90.00.00 / 1.500.1002.1102.00 - Recursos Não Vinc. de Impostos - Saúde

DOTAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3 - 2.066 - MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL - 11.001.08.244.0801.2066.3.3.90.00.00 / 1.501.0000.1100.00 - Outros Recursos Não Vinculados

CLÁUSULA 8ª – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) Fiscais de Contrato: JAKSON ALVES MOREIRA – Técnico em Informática, Telefone: 49 3539-6013, E-mail: suporte@iomere.sc.gov.br

b) Gestora de Contratos: DAIANE SPOLTI, telefone (49) 3539-6037, e-mail: licitacao2@Iomerê.sc.gov.br.

8.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 9ª – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 – O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

9.2 – A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

e) apresente declaração ou documentação falsa ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

f) pratique ato fraudulento na execução do contrato;

g) comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou

h) pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

a.1) Em casos de reincidência da mesma infração objeto de advertência que cause danos ou prejuízos à Administração ou terceiros será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da reparação do dano causado.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) **Multa**:

d.1) por atraso superior a 5 (cinco) dias úteis da execução/entrega do objeto, fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;

d.2) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

d.3) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida.

9.4 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

9.4.1 – Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

9.4.2 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

9.4.3 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

9.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando for o caso.

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

9.8 – A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

9.9 – O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

9.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 10ª – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 – O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 – A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA 11ª – VINCULAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

11.1 – O presente contrato está vinculado à licitação oriunda do Processo Administrativo nº 134/2026 – PMI, Pregão Eletrônico nº 42/2026 – PMI, obrigando-se a CONTRATADA de manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

12.2 – Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela autoridade competente, administrativamente, ou no foro da Comarca de Videira/SC, se for o caso.

12.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Videira/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Iomerê/SC, __ de _____ de 2026.

LUCI PERETTI
Prefeita
Município de Iomerê

NOME DO REPRESENTE
Fornecedor

LUIZ FRANCISCO KARAM LEONI
Procurador Geral do Município
OAB/SC nº 18.431

ARECELI
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Prefeitura de
IOMERÊ

TERERINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI
Secretária de Assistência Social

ISABELA RECH BÍSCARO
Secretária de Saúde

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026 – PMI

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão**, mediante disponibilização de equipamentos de impressão multifuncionais em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos, consumíveis, software de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, assistência técnica e suporte operacional, exceto fornecimento de papel, destinados ao atendimento das necessidades das unidades administrativas do Município de Iomerê/SC, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

LOTE 01						
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Quant**	**Valor Unitário**	**Valor mensal**	**Valor Total (12 meses)**
1	Multifuncional A4 Monocromática Grande Porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.600 pág/mês.	Unid	16	R$ 240,15	R$ 3.842,40	R$ 46.108,80
1	A4 Monocromática excedente	página	20.000	R$ 0,17	R$ 3.400,00	R$ 40.800,00
2	Multifuncional A4 Colorida, médio porte - Inclui instalação, manutenção, suporte e suprimentos. Franquia: 1.000 pág/mês.	Unid	2	R$ 375,16	R$750,32	R$9.003,84
2	A4 Colorida excedente	página	1.000	R$ 0,78	R$ 780,00	R$ 9.360,00
					Valor total do contrato	105.272,64

1.2 Os equipamentos e serviços solicitados seguem abaixo descriminados:

TIPO	EQUIPAMENTO
1	Multifuncional A4 Monocromática – Grande Porte **Especificações Mínimas:**

	• Função de impressão, cópia, digitalização, envio e fax; • Painel de Controle com tela tátil LCD TFT WVGA colorido de no mínimo 4,5 polegadas; • Mínimo de 1 GB (um gigabyte) de memória RAM; • Interface de rede: RJ45, 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n), ligação Wi-Fi; • O mínimo de duas Portas USB 2.0 (anfitrião), mínimo de uma USB 2.0 (dispositivo); • Capacidade de fornecimento mínima de papel (A4, 80 g/m²): 650 folhas o Cassete para papel mínimo: 550 folhas; o Tabuleiro multifunções mínimo: 100 folhas; • Capacidade de saída de papel (A4, 80 g/m²) mínimo: 150 folhas • Tipos de papel suportados: o Cassete superior 1: fino, normal, grosso, colorido, reciclado, bond; o Tabuleiro multifunções: fino, normal, grosso, colorido, reciclado, bond, etiqueta, envelope; • Velocidade de impressão mínima: 40 ppm (A4); • Resolução de impressão (dpi): 600 x 600 ou superior; • Linguagens de descrição de página padrão: PCL6, PCL5; • Impressão direta disponível a partir de dispositivo de memória USB, LPR; tipos de ficheiros suportados: TIFF, JPEG, PDF e XPS; • Compatibilidade de Sistemas Operacionais: o Windows 8.1,10 e 11; o Windows Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 e Server 2019; o Mac OS X (10.11 ou posterior); • Velocidade mínima de cópia: 40 ppm (A4) • Tempo da saída da primeira cópia (preto e branco): o Vidro de exposição: Abaixo de 10 segundos. o ADF: Abaixo de 10 segundos. • Número de cópias: Até 999 cópias. • Possuir alimentador automático de documentos frente e verso de uma só passagem; • Capacidade de papel A4 mínima: 40 folhas (80 g/m²) • Originais e gramagens aceitáveis: o Vidro de exposição: folhas, livros, objetos tridimensionais o Gramagem do papel do alimentador de documentos para digitalização (continua de uma face/frente e verso): aproximadamente 50 a 105 g/m² • Velocidade mínima de digitalização: o Preto e branco/cores: A4 o Cópia: digitalização de uma face: 12 ipm ou superior; o Digitalização frente e verso: 20 ipm ou superior; o Envio: digitalização de uma face (preto e branco): ipm 30 • Resolução de digitalização (dpi): o Cópia: 600 x 600 ou superior; o Envio (Push): 300 x 600 ou superior; o (Pull): 600 x 600 ou superior; o Fax: 400 x 400 ou superior; • Destinos de envio: o E-mail/Internet o FAX (SMTP) o SMB o FTP • Suprimentos:

	Cartucho de Toner Preto compatível original ou de qualidade semelhante com duração de aproximadamente 20.000 páginas
2	Multifuncional A4 Colorida **Especificações Mínimas:** • Tecnologia de impressão: o Injeção de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 cores (CMYK) • Resolução de impressão: o Mínimo de 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução aprimorada em diversos tipos de papel • Velocidade de impressão mínima: o Preto: 30 ppm o Colorido: 20 ppm o Possui impressão em Modo rascunho, A4/carta • Velocidade de impressão ISO mínimo: o Preto: 15 ppm o Colorido: 8 ppm o (A4/carta) • Velocidade de cópia ISO mínimo: o Preto: 10 cpm o Colorido: 5 cpm o (A4/carta) • Velocidade de digitalização mínima: o Abaixo de 13 segundos em preto o Abaixo de 30 segundos colorido • Conectividade: o USB o Wi-Fi o Wi-Fi Direct® o Rede Ethernet 6 o Ethernet 10/100 (RJ45) • Tamanho de impressão: o 215,9 mm x 1.200 mm • Tipos de papéis suportados: o Papel comum (sulfite) o Papel especial (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper) o envelopes • Tamanhos de papéis suportados: o Padrão: A4, Carta o Ofício (215,9 mm x 355,6 mm) o México-Ofício (215,9 mm x 340,4 mm) o Ofício 9 (214,9 mm x 315 mm) o Executivo o Meia Carta o A6 • Foto: o 4" x 6" (10 cm x 15 cm) o 5" x 7" (13 cm x 18 cm) o 8" x 10" • Envelopes: o #10

	• Capacidade de carga: ○ Alimentação traseira mínima: 90 folhas (A4/Carta/Ofício) • ADF mínimo: ○ 25 folhas (A4/Carta) ○ 10 folhas (Ofício) • Tela LCD: 1,44" colorida.

- O local de instalação das máquinas serão informadas posteriormente pelas secretarias requisitantes.

ITEM	SERVIÇOS	Quantidade
1	Software para gerenciamento e monitoramento de impressoras	1 - Unidade

1.4 - Devem ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, os prospectos ou catálogos dos equipamentos com as especificações técnicas dos mesmos, podendo ser apresentados em versões digitais em português (brasileiro).

1.6 - A contratação será realizada mediante o pagamento de franquia mensal estimada em aproximadamente 1.600 (mil e seiscentas) cópias mensais para as impressoras Multifuncional A4 Monocromática e 1.000 (mil) cópias mensais para as impressoras coloridas, conforme a demanda e os quantitativos previstos neste Termo de Referência. A franquia constitui limite mensal de páginas incluídas na remuneração contratada, sendo que as cópias que excederem a franquia serão remuneradas adicionalmente pelo valor unitário da página excedente, conforme proposta vencedora. A franquia constitui estimativa de consumo e não representa, por si só, garantia de utilização integral, devendo o pagamento observar a sistemática de medição estabelecida neste Termo de Referência.

1.7 - Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, tais como: salários, treinamento, transporte, instalação, manutenção, materiais, despesas operacionais, softwares, peças de reposição das máquinas, serviços, aluguel dos equipamentos, insumos e material de consumo (com exceção do papel).

1.8 - O pagamento mensal será realizado mediante a cobrança da franquia mensal por equipamento, acrescida, quando houver, das cópias excedentes efetivamente realizadas no respectivo mês. A quantidade de cópias será aferida individualmente por equipamento por meio do software de gerenciamento de impressões, mediante leitura dos contadores inicial e final do período. As notas fiscais deverão ser emitidas por Secretaria, de acordo com o levantamento realizado e devidamente atestado pela fiscalização.

1.8.1 - As páginas produzidas além desse quantitativo serão consideradas excedentes e pagas conforme o valor unitário ofertado para a página excedente, observadas as categorias monocromática e colorida previstas na contratação. Não haverá pagamento de cópias não realizadas.

1.8.2 - As páginas monocromáticas emitidas em equipamentos coloridos serão tarifadas como páginas coloridas, inclusive para fins de apuração das cópias excedentes à franquia, quando aplicável.

1.9 - Prevendo futuras expansões no atendimento, o Município poderá solicitar mais equipamentos, de acordo com a sua necessidade.

1.10 - Os serviços deverão ser prestados pela própria proponente vencedora, ficando expressamente vedada a sublocação a terceiros.

1.11 - O atendimento técnico deverá ser iniciado em até **48 (quarenta e oito) horas** contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal.

1.12 - O equipamento **deverá ter seu pleno funcionamento operacional restabelecido durante o atendimento técnico ou, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua realização**. Não sendo possível o restabelecimento do funcionamento nesse prazo, a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro com características equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para o Município.

1.13 - A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para o Município, incluindo transporte, instalação, configuração e demais procedimentos necessários para o pleno funcionamento do equipamento.

1.14 - Todos os custos relacionados à assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, deslocamento de técnicos e substituição de equipamentos deverão estar incluídos nos valores contratados.

1.15 - Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como **serviços comuns**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.16 - O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano**, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até 10 anos nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

1.17 - Todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, treinamento operacional quando necessário, manutenção preventiva e corretiva, peças, componentes, suprimentos, consumíveis, deslocamento de técnicos, transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução contratual.

1.18 – A O descumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Contrato Administrativo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.19 - A execução dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pela Administração Municipal.

1.20 – A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos, peças ou componentes que apresentarem vícios, defeitos, falhas de

funcionamento ou inadequações decorrentes da execução contratual, inclusive após o recebimento definitivo dos serviços, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.21 – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, prazos, condições de atendimento, níveis mínimos de serviço (SLA) e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e em sua proposta comercial.

1.22 – Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como observar integralmente a legislação vigente aplicável, especialmente as normas relativas às contratações públicas, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho.

1.23 – A CONTRATADA responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município de Iomerê.

1.24 – A CONTRATADA responderá pelos vícios, defeitos e falhas decorrentes da prestação dos serviços, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, responsabilizando-se pela imediata reparação dos prejuízos, independentemente das demais sanções administrativas cabíveis.

1.25 – Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, responsabilizando-se pelo pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados, pelo fornecimento contínuo dos suprimentos e consumíveis, pela manutenção preventiva e corretiva, pela substituição de equipamentos quando necessária e pelo cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da presente contratação, bem como a definição da solução adotada, a justificativa da necessidade, os quantitativos estimados, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a demonstração da viabilidade técnica e econômica encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com o artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 - A contratação visa garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelas unidades administrativas do Município de Iomerê/SC, mediante a disponibilização de equipamentos em regime de comodato, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento integral de suprimentos, peças, componentes e suporte técnico especializado, assegurando maior eficiência operacional, disponibilidade dos equipamentos e redução de custos administrativos relacionados à gestão do parque de impressão.

2.3 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações , tendo em vista que o Município ainda não era obrigado a formalizar a publicar, contudo, será incluído futuramente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos em regime de comodato, contemplando todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual.

A contratação compreende, no mínimo:

- disponibilização dos equipamentos conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração Municipal;
- instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- fornecimento de software de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, quando tecnicamente aplicável;
- fornecimento integral de suprimentos, consumíveis, peças, componentes e demais materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- monitoramento dos níveis de suprimentos e reposição preventiva dos consumíveis;
- prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- atendimento técnico especializado dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- substituição temporária ou definitiva dos equipamentos quando não for possível restabelecer seu funcionamento dentro do prazo contratualmente previsto;
- suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- retirada dos equipamentos ao término do contrato, quando aplicável.

3.2 - A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto contratado, compreendendo as fases de implantação, operação, manutenção, suporte técnico e encerramento contratual, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilidade operacional dos equipamentos e pela continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, reduzindo custos administrativos, simplificando a gestão do parque de impressão e permitindo maior previsibilidade dos gastos públicos.

3.3 - A solução adotada foi definida a partir das conclusões do Estudo Técnico Preliminar, considerando critérios de eficiência operacional, economicidade, disponibilidade dos equipamentos, facilidade de gestão, atualização tecnológica, redução de riscos de interrupção dos serviços e atendimento às necessidades das unidades administrativas do Município de Iomerê/SC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não será exigida garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a natureza do objeto, os riscos envolvidos e as características da contratação não justificam a imposição dessa exigência, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - A realização de vistoria prévia não será obrigatória, considerando que as informações necessárias para elaboração da proposta encontram-se suficientemente detalhadas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em seus anexos.

4.2.1 - Faculta-se aos licitantes a realização de visita técnica às unidades da Administração Municipal, mediante agendamento prévio junto ao setor responsável, exclusivamente para melhor conhecimento das condições de instalação dos equipamentos.

4.2.2 - A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada como fundamento para pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, alegações de desconhecimento das condições de execução do objeto ou quaisquer questionamentos posteriores relacionados à infraestrutura existente.

Requisitos Técnicos da Solução

4.3 – A solução contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.3.1 – Disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, conforme especificações técnicas, quantitativos e locais definidos pela Administração Municipal.

4.3.2 – Prestação contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização durante toda a vigência contratual.

4.3.3 – Fornecimento integral de todos os suprimentos, consumíveis, peças, componentes e materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção, recipientes para resíduos, cabeças de impressão, componentes eletrônicos e demais itens sujeitos ao desgaste natural, exceto papel.

4.3.4 – A contratada será responsável pelo gerenciamento dos níveis de suprimentos, devendo realizar sua reposição preventiva antes do esgotamento dos consumíveis, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços.

4.3.5 – Prestação de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.3.6 – Disponibilização de assistência técnica especializada, observando os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

a) início do atendimento técnico em até ***48 (quarenta e oito) horas****, contadas da abertura do chamado;*

b) restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento durante o atendimento técnico ou, no máximo, em até ***24 (vinte e quatro) horas*** *após sua realização;*

c) não sendo possível restabelecer o funcionamento nesse prazo, a contratada deverá substituir o equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Administração.

4.3.7 – A substituição do equipamento compreenderá transporte, instalação, configuração, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários ao restabelecimento integral dos serviços.

4.3.8 – Disponibilização de software para gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, quando tecnicamente aplicável, permitindo, no mínimo:

- acompanhamento dos contadores de impressão;
- monitoramento do parque de equipamentos;
- acompanhamento dos níveis de suprimentos;
- geração de relatórios gerenciais;
- apoio à fiscalização contratual.

4.3.9 – Os equipamentos fornecidos deverão apresentar qualidade de impressão compatível com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando legibilidade, fidelidade das imagens e adequado desempenho operacional.

4.3.10 – Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura de rede e os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal, dispensando adaptações que impliquem custos adicionais.

4.3.11 – Serão aceitos equipamentos novos ou usados, desde que estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e desempenho, compatíveis com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.12 – Não serão aceitos equipamentos obsoletos, descontinuados pelo fabricante ou sem disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

4.3.13 – Sempre que especificada determinada tecnologia de impressão nas características técnicas dos equipamentos, sua exigência fundamenta-se exclusivamente em critérios de desempenho, eficiência energética, disponibilidade operacional, rapidez para início da impressão e durabilidade dos componentes, não representando direcionamento de marca ou fabricante.

Requisitos de Sustentabilidade

4.4 – A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos consumíveis, peças e componentes substituídos durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis.

Requisitos de Segurança da Informação

4.5 – A contratada deverá adotar medidas necessárias para preservar a confidencialidade das informações eventualmente processadas pelos equipamentos disponibilizados, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos quanto ao sigilo das informações obtidas em razão da execução contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – A CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Licitações, observando o cronograma e os locais definidos pela Administração Municipal.

Durante esse período, deverão ser executadas todas as atividades necessárias ao início da operação dos equipamentos, incluindo transporte, instalação física, configuração de rede, testes de funcionamento, instalação dos drivers, parametrizações necessárias e demais procedimentos indispensáveis ao pleno funcionamento da solução.

5.2 - Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades administrativas indicadas pela Administração Municipal, em endereços informados oportunamente pela fiscalização do contrato, durante o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Iomerê/SC, salvo necessidade previamente acordada entre as partes.

5.3 - A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Implantação da solução

- entrega dos equipamentos;
- instalação física;
- configuração em rede;
- instalação de drivers e softwares necessários;
- disponibilização do software de gerenciamento e monitoramento, quando aplicável;
- realização de testes de funcionamento;
- validação da instalação pela fiscalização do contrato.

b) Operação

Durante toda a vigência contratual a contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, mantendo-os permanentemente aptos à prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

c) Fornecimento de suprimentos

Compete à contratada realizar o monitoramento contínuo dos níveis de suprimentos, promovendo sua reposição preventiva sempre que necessário, sem necessidade de solicitação prévia da Administração, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços.

Excetua-se apenas o fornecimento de papel, que permanecerá sob responsabilidade da Administração Municipal.

A contratada deverá manter estrutura logística e estoque compatíveis com a demanda da Administração Municipal, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

d) Manutenção preventiva

A contratada deverá executar manutenções preventivas periódicas conforme orientação do fabricante ou sempre que tecnicamente recomendado, visando reduzir falhas, aumentar a vida útil dos equipamentos e assegurar a continuidade dos serviços.

As manutenções preventivas deverão ocorrer preferencialmente em horários que minimizem impactos às atividades da Administração.

e) Manutenção corretiva

Sempre que constatada falha ou indisponibilidade de qualquer equipamento, a contratada deverá prestar atendimento técnico observando os seguintes prazos:

- início do atendimento em até **48 (quarenta e oito) horas** após abertura do chamado;
- restabelecimento do funcionamento durante o atendimento técnico ou, no máximo, em até **24 (vinte e quatro) horas** após sua realização;
- impossibilitado o reparo nesse prazo, deverá ser disponibilizado equipamento equivalente ou superior, sem qualquer custo adicional para a Administração.

f) Substituição de equipamentos

Sempre que necessária, a substituição compreenderá:

- retirada do equipamento defeituoso;
- fornecimento de equipamento equivalente ou superior;
- instalação;
- configuração;
- testes operacionais;
- restauração da plena capacidade de utilização pelos usuários.

g) Encerramento da contratação

Ao término da vigência contratual, a retirada dos equipamentos será realizada pela contratada no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da solicitação formal da Administração Municipal ou do encerramento do contrato, conforme cronograma definido pela fiscalização.

A retirada deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos, observando eventual período de transição para nova contratação, quando aplicável.

Todos os custos decorrentes da retirada dos equipamentos correrão por conta exclusiva da contratada.

Materiais Disponibilizados

5.4 - Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares, peças, componentes, suprimentos e demais recursos necessários à execução contratual, compreendendo, no mínimo:

- equipamentos objeto da contratação;

- toners;
- cilindros;
- unidades de imagem;
- recipientes para resíduos;
- cabeças de impressão (quando aplicável);
- kits de manutenção;
- peças de reposição;
- cabos necessários à instalação;
- softwares de gerenciamento e monitoramento;
- drivers;
- ferramentas necessárias às manutenções;
- mão de obra especializada.

Todos esses itens deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional durante a vigência contratual.

Especificações da Garantia dos Serviços

5.5 - Os serviços prestados estarão sujeitos às garantias previstas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das obrigações contratuais assumidas pela contratada quanto ao perfeito funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência do contrato.

Durante a execução contratual, a contratada permanecerá responsável pela integral manutenção da solução disponibilizada, independentemente da ocorrência de defeitos decorrentes do desgaste natural dos equipamentos.

Procedimentos de Transição e Encerramento do Contrato

5.6 - Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, poderão ser necessários procedimentos de transição entre contratos, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços públicos.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá colaborar com o processo de transição, observando as seguintes diretrizes:

a) manter os equipamentos em pleno funcionamento até a efetiva substituição pela nova solução contratada, quando houver;

b) disponibilizar informações técnicas necessárias à retirada dos equipamentos e encerramento da operação;

c) realizar a desinstalação e retirada dos equipamentos sem causar prejuízo à continuidade das atividades administrativas;

d) remover, quando aplicável, os softwares de gerenciamento instalados, observando a preservação das configurações e informações pertencentes à Administração;

e) prestar apoio técnico durante a transição, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

Da Subcontratação

5.7 - Fica vedada a subcontratação total do objeto desta contratação.

A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, desde que restrita a atividades acessórias que não comprometam a execução do objeto principal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na proposta da contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será ajustado mediante registro formal, preservando-se o equilíbrio contratual, quando cabível.

6.3 - As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico oficialmente aceito para abertura de chamados técnicos, envio de notificações, solicitações de manutenção, substituição de equipamentos e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

6.4 - Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da contratada para reuniões técnicas destinadas ao acompanhamento da execução contratual, análise de ocorrências, definição de providências corretivas ou esclarecimento de questões relacionadas ao objeto contratado.

6.5 - Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada para alinhamento dos procedimentos de execução, cronograma de implantação, fluxo de atendimento técnico, canais de comunicação, metodologia de fiscalização e demais procedimentos necessários ao início da prestação dos serviços.

Preposto

6.6 - A contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da execução contratual, informando nome completo, telefone, endereço eletrônico e demais meios de contato, que será o responsável pelo relacionamento com a Administração durante toda a vigência do contrato.

6.7 - O preposto deverá possuir poderes para representar a contratada perante a Administração, receber notificações, acompanhar a execução contratual, adotar providências imediatas para solução das ocorrências registradas e responder pelas demandas encaminhadas pela fiscalização.

6.8 – A Administração poderá solicitar a substituição do preposto quando verificar desempenho inadequado, falta de comunicação, ausência de providências ou qualquer conduta que comprometa a adequada execução contratual, devendo a contratada indicar novo representante em prazo razoável estabelecido pela fiscalização.

Fiscalização

6.9 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, que exercerá as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Fiscal do Contrato: Nome: JAKSON ALVES MOREIRA – Técnico em Informática, Telefone: 49 3539-6013, E-mail: suporte@iomere.sc.gov.br

6.10 - Compete ao fiscal do contrato acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto:

- à disponibilidade dos equipamentos;
- ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);
- ao fornecimento contínuo dos suprimentos;
- à realização das manutenções preventivas e corretivas;
- ao atendimento dos chamados técnicos;
- à substituição de equipamentos quando necessária;
- à qualidade das impressões;
- ao funcionamento do software de gerenciamento, quando aplicável.

6.11 - Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, indicando data, descrição da ocorrência, providências adotadas, prazos concedidos e demais informações necessárias ao histórico de fiscalização.

6.12- Verificada qualquer irregularidade na execução contratual, o fiscal notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, fixando prazo compatível para sua regularização.

6.13 - Quando a irregularidade ultrapassar a competência do fiscal, este comunicará imediatamente o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

6.14 - O fiscal acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual, comunicando ao gestor eventual irregularidade que possa comprometer a continuidade da contratação.

6.15 - Ao término da vigência contratual, o fiscal elaborará relatório conclusivo sobre a execução do contrato, registrando o desempenho da contratada, o cumprimento das obrigações assumidas e eventuais ocorrências relevantes.

6.16 - O fiscal verificará ainda:

- disponibilidade dos equipamentos;
- cumprimento dos prazos de atendimento;
- regularidade das substituições;

- fornecimento dos suprimentos;
- funcionamento do software de gerenciamento;
- qualidade dos serviços prestados;
- solicitar eventual prorrogação contratual.
- emissão dos relatórios necessários à fiscalização.

6.17 - Caso constatado descumprimento contratual, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato, propondo, quando cabível, aplicação das medidas administrativas previstas na legislação e no contrato.

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **DAIANE SPOLTI**, telefone (49) 3539-6000, e-mail: licitacao2@iomere.sc.gov.br

6.19 - Compete ao gestor coordenar o acompanhamento da execução contratual, supervisionando os registros realizados pela fiscalização e promovendo as medidas administrativas necessárias ao cumprimento do contrato.

6.20 - O gestor acompanhará as ocorrências registradas pelo fiscal, adotando providências quanto às notificações, prorrogações, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, e demais procedimentos administrativos relacionados ao contrato.

6.21 - Compete ainda ao gestor:

- analisar os relatórios apresentados pela fiscalização;
- acompanhar o desempenho da contratada;
- encaminhar pedidos de aplicação de penalidades, quando necessários;
- acompanhar eventual prorrogação contratual.

6.22 - O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação da despesa e pagamento.

6.23 - Os documentos de medição, relatórios técnicos e demais elementos produzidos pela fiscalização subsidiarão a emissão do atesto de cumprimento das obrigações contratuais.

6.24 - Quando caracterizado descumprimento contratual passível de sanção, o gestor promoverá a instauração dos procedimentos administrativos cabíveis, observando o devido processo legal e a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.25- Ao término da contratação, o gestor elaborará relatório final contendo avaliação da execução contratual, resultados obtidos, desempenho da contratada e recomendações para futuras contratações.

6.26 - Compete ao gestor encaminhar a documentação necessária ao processamento da liquidação e pagamento das despesas, observadas as verificações realizadas pela fiscalização do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, **em até 5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, **em até 30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Prazo de pagamento

7.5 - A medição mensal deverá discriminar, por equipamento, a franquia de 1.600 (mil e seiscentas) cópias mensais para as impressoras Multifuncional A4 Monocromática e 1.000 (mil) cópias mensais para as impressoras coloridas, a quantidade efetivamente produzida, o eventual excedente e o respectivo valor. O relatório do sistema de gerenciamento deverá acompanhar a Nota Fiscal e servir de base para conferência e atesto pela fiscalização.

7.6 - O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias úteis** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

7.7 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.8 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.9 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.11 – Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.12 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.14 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.15 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.16 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.17 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.18 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.19 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.20 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.21 – – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Iomere** com indicação do CNPJ específico sob **nº 01.612.744/0001-20 (PMI), 10.423.190/0001-03 (FMS), 23.592.765/0001-63 (FUMAS), contendo os dados bancários completos (agência, n. de conta, banco e n. de pix), para pagamento, sendo a conta vinculada ao CNPJ da empresa contratada.**

7.22 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 – A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2 – A forma de fornecimento será ÚNICA, uma vez que se trata de contratação de serviços que deverão ser prestados após a homologação do processo e a emissão da respectiva Ordem de Compra.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.4 - 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.

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.5 - Declaração Conjunta, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade);Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

9.4 - Qualificação Técnica (quando necessário)

9.4.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto desta contratação.

9.4.2 Consideram-se compatíveis os serviços de outsourcing de impressão, locação de impressoras com manutenção, gerenciamento de impressão ou prestação de serviços equivalentes envolvendo fornecimento de equipamentos, manutenção, assistência técnica e suprimentos.

9.4.3 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 105.272,64 (cento e cinco mil duzentos e setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerando a franquia mensal estimada e os valores unitários das cópias excedentes, conforme metodologia de estimativa de consumo definida no Estudo Técnico Preliminar.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento das Secretarias Requisitantes.

11.2 - A contratação será atendida pelas seguintes dotação:

DOTAÇÃO ADMINISTRAÇÃO: 11 - 2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS - 03.001.04.122.0402.2034.3.3.90.00.00 / 2.500.0000.1300.00 - Recursos Não Vinculados - Exercício Anterior

DOTAÇÃO EDUCAÇÃO: 24 - 2.038 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - 04.001.12.361.1201.2038.3.3.90.00.00 / 1.550.0000.1136.00 - Salário-Educação

DOTAÇÃO SAÚDE: 06 - 2.059 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE - 10.001.10.301.1001.2059.3.3.90.00.00 / 1.500.1002.1102.00 - Recursos Não Vinc. de Impostos - Saúde

DOTAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3 - 2.066 - MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL - 11.001.08.244.0801.2066.3.3.90.00.00 / 1.501.0000.1100.00 - Outros Recursos Não Vinculados

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

Iomerê/SC, 30 de setembro de 2026.

_____

JAKSON ALVES MOREIRA
Técnico em Informática

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026 – PMI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº __ _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18A. da Lei Complementar nº 123/2006, conforme prevê o art. 18A., §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) MICROEMPRESA, considerada a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), devidamente registrada no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme prevê o art. 3.º e seu inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, considerada a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), devidamente registrada no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme prevê o art. 3.º e seu inciso II da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026 – PMI

DECLARAÇÃO CONJUNTA

_____, CNPJ nº _____
(razão social da Empresa), sediada na _____
(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____
portador(a) do RG nº_____, do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;

DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

DECLARA que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de ____ de 2026.

_____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026 – PMI

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

Endereço: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta Corrente da Licitante: _____

Chave PIX da Licitante _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: _____

Cargo ou Função: _____

E-mail: _____

E-mail para envio da Ata de Registro de Preços e demais atos: _____

Telefone/WhatsApp: _____

Assinado digitalmente
LUCI PERETTI - CPF ***.388.609-**
Em 01/10/2026 às 10:46:28