

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
Processo nº 111/2026
UASG nº 989979
Numero da contratação no comprasnet 20/2026

O **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 80.874.100/0001-86, através do Departamento de Administração e Planejamento, sediado à Rua Candido Merlo nº 290 – centro – Bom Sucesso do Sul Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Maico Diogo Favarsani e esta Pregoeira, designada, na qualidade de Pregoeira/Agente de Contratação, pela Portaria nº 159, de 2026, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Decreto Municipal nº 3.283 de 28 de março de 2023, e, tendo em vista o que consta do **Processo nº 111/2026**, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS** objetivando a Contratação de empresa para **prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal**, conforme quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA: 16/10/2026

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bom Sucesso do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município Bom Sucesso do Sul, nos termos do do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município Bom Sucesso do Sul, nos termos da Lei 14.133/21.

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 **A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a pregoeira realizará consulta nas seguintes bases de dados:**

2.4.1 **SICAF** a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico **www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php**;

2.4.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico **<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>**;

2.4.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: **<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>**.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, a pregoeira relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 Prazo de início para execução dos serviços será de no máximo, 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho acompanhada da ordem de fornecimento.

3.4.2 Prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

3.7.1 de condições de participação:

- a) sobre ciência do edital;
- b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

3.7.2 para fins de habilitação:

- a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;
- b) sobre inexistência de impedimento à habilitação
- c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

3.7.3 de cumprimento da legislação trabalhista:

- a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;

- b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.8 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias corridos** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Contratos, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregoeiro_bss@hotmail.com e ou licitacoes@bssul.pr.gov.br sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a pregoeira registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.6 A pregoeira poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a pregoeira apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

6.4.3 Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, a pregoeira poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte da pregoeira não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 0,1 (dez centavo de real).

6.9 Os Itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 48.

Desta forma, aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço

válido. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

A prioridade de contratação supracitada será aplicada prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e, posteriormente, às sediadas em âmbito regional, conforme determina art. 2º, §2º do Decreto Municipal nº 3.009/2022.

Para fins de aplicação do dispositivo referido no item 8.26, considera-se:

6.9.1 REGIONALMENTE: Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.9.2 MUNICÍPIOS: Ampere, Barracão, Bom Sucesso do Sul, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Sucesso do Sul, Bom Jesus do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Francisco Beltrão, Flor da Serra do Sul, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pato Branco, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Quedas do Iguaçu, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudade do Iguaçu, Sulina, Verê e Vitorino.

6.10 Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, a pregoeira convocará a licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

6.11 Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12 JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA LOCAL E REGIONAL EM FAVOR DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

A adoção da margem de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente encontra-se plenamente respaldada pelo ordenamento jurídico vigente, representando medida legítima, constitucional e alinhada aos princípios da isonomia, do desenvolvimento nacional sustentável e da promoção da economia local, conforme previsto na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

No âmbito municipal, o Decreto nº 3.009/2021 instituiu expressamente a aplicação da margem de preferência de até 10% nas licitações promovidas pelo Município, conferindo prioridade às ME e EPP locais ou regionais, desde que observada a competitividade mínima de três fornecedores sediados na região. A norma municipal está em perfeita consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seu art. 48, § 3º, que dispõe:

“Art. 48. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.”

Além disso, a Lei Federal nº 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, reforça a possibilidade de adoção de critérios que promovam o desenvolvimento local e regional, como forma de fomentar políticas públicas de geração de emprego, inclusão econômica e valorização da economia territorial. O art. 60 da referida lei, embora trate do desempate de propostas, reforça esse compromisso com o desenvolvimento sustentável ao prever: “Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem: (...) III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho e desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.”

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência dos tribunais de contas reconhecem a legalidade e constitucionalidade da adoção de margens de preferência para ME e EPP locais e regionais, desde que observadas as balizas legais, especialmente a existência de competição mínima e a fixação de percentuais razoáveis, como ocorre no presente caso. Juristas de renome, como Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Marçal Justen Filho, já se manifestaram favoravelmente à utilização desse instrumento como política pública legítima de fomento ao desenvolvimento regional e à inclusão produtiva.

Ao fazer remissão ao Decreto Municipal nº 3.009/2021, delimita corretamente o conceito de “âmbito regional”, incluindo os municípios integrantes da região Sudoeste do Paraná, ampliando a competitividade sem afastar o

propósito legal da medida: beneficiar fornecedores locais, sem comprometer a eficiência e a economicidade da contratação pública.

Assim, verifica-se que a aplicação da margem de preferência encontra-se juridicamente amparada, em conformidade com os dispositivos legais supramencionados, atendendo ao interesse público e promovendo o fortalecimento das micro e pequenas empresas sediadas no território local e regional.

A priorização de empresas locais e regionais, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, tem por objetivo:

- fomentar a geração de empregos, renda e arrecadação de tributos no próprio município ou região;

- reduzir custos logísticos e operacionais, uma vez que fornecedores locais/regionais tendem a apresentar maior agilidade na entrega de bens e serviços, favorecendo a eficiência da execução contratual;

- incentivar a formalização e a capacitação das empresas locais, promovendo competitividade e sustentabilidade econômica;

- promover a recirculação da riqueza produzida localmente, como forma de promover o desenvolvimento econômico local,

A aplicação da margem de até 10%, para benefício das empresas locais, não representa qualquer prejuízo à economicidade da contratação pública, considerando, que as empresas sediadas localmente geram empregos para as famílias do Município, geram o recolhimento de tributos e, ainda fazem circular a economia, promovendo o desenvolvimento local e regional.

Bom Sucesso do Sul dista 28,5 quilômetros de Pato Branco e 27,3 quilômetros de Francisco Beltrão, portanto, estamos localizados em fim de linha, como dizem nossos fornecedores, situação que dificulta a entrega de mercadorias e encarece os custos com a logística de entrega das mercadorias.

Tal situação acaba por encarecer o frete das mercadorias até o comércio local, motivo pelo qual, o pagamento de 10% a mais sobre os preços de empresas de fora (mercado regional), não reflete prejuízos aos cofres públicos, vez que as empresas locais acabam pagando mais caro, para que seus produtos cheguem até seus estabelecimentos.

Desta forma, a aplicação da margem de preferência, propicia ao Município, o atendimento mais ágil e próximo às suas necessidades, em razão da localização da empresa fornecedora local. Nem se fale da possibilidade de atendimento fora do horário de expediente, em feriados ou finais de semana, pela facilidade de contato com os proprietários das empresas locais.

De se relembrar a geração de efeitos econômicos positivos, como a dinamização da economia local, a manutenção de empregos e o aumento da arrecadação tributária municipal e estadual.

Do ponto de vista econômico, portanto, a aplicação da margem representa vantagem concreta e objetiva à Administração Pública, promovendo o desenvolvimento local sustentável.

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e **do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.**

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de

ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**.

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

9.1.2 Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes classificadas, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA AJUSTADA APRESENTADA

10.1 Preferencialmente: razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta em dias, e conter a declaração de que o valor contido em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.

10.2.2 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste Processo.

10.3 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4 - Após o envio da proposta de preços ajustada, a Pregoeira convocará a empresa, via chat, para que em até 02 (dois) dias úteis seja agendada a demonstração da prova de conceito da solução ofertada, que deverá ocorrer em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora.

10.4.1. Na prova de conceito serão verificados o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos constantes no Anexo VII deste edital, sendo que:

a) O software ofertado deverá contemplar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 95% (noventa e cinco por cento) de todos os requisitos relacionados às características gerais de aplicação padrão tecnológico e de segurança, caso a proponente não atender a

porcentagem exigida na amostra de padrão tecnológico a mesma não passará para a apresentação das funcionalidades de cada módulo. ``

- I - Os 15% restante referente ao não atendimento imediato de cada módulo e 5% do padrão tecnológico pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas (90 dias) podendo ser prorrogado por igual período (se justificado) conforme autorização e respeitando as necessidades do ente público.
- II – Não será aceito a falta de módulos como justificativa de que estaria dentro da porcentagem a ser implementada.
- b) Também, é obrigatório durante a apresentação da prova de conceito que a licitante demonstre que possui condições da correta prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o layout exigido pelo órgão de Controle.

10.4.2. Para a análise e avaliação da prova de conceito, serão considerados os seguintes critérios:

10.4.2.1. A Comissão utilizará a tabela de avaliação da prova de conceito, para verificar quais requisitos são atendidos, ou não, pela empresa convocada. Após, será expedido um documento informando o percentual atendido pela solução ofertada e ainda, se ficou demonstrado o atendimento relacionado à prestação de contas e padrão tecnológico.

10.4.2.2. Serão avaliados os quesitos do Anexo VII, que são correspondentes às especificações dos módulos.

10.3.2.3 - Todos os módulos avaliados devem atender ao mínimo de 85% individualmente.

10.3.2.4 - A avaliação será realizada individualmente conforme demonstrado abaixo:

$$M = (100/TQ) \times QA$$

ONDE:

M = Módulo que está sendo avaliado
TQ = Total dos quesitos no módulo
QA = Quantidade de quesitos que atende

10.3.2.6 - A aplicação da fórmula resultará no percentual que atende naquele quesito específico (sendo consideradas 02 (duas) casas decimais).

10.3.2.7 - Na sequência, será aplicada a porcentagem em cada módulo e a somatória destes, chegará ao percentual total de atendimento da empresa para a solução ofertada.

Por exemplo: Módulo 01, possui 75 quesitos entre características gerais e específicas.

$M = (100/75) \times$ quantidade de quesitos que atende

Considerando que a empresa atende 65 quesitos.

$$M = (100/75) \times 65 = 86.66\%$$

Neste caso comprovasse que a empresa atendeu os 85% deste modulo. O mesmo calculo será utilizado para o padrão tecnológico e de segurança.

10.3.2.8 - A somatória de todos os quesitos resultará no percentual de atendimento de cada modulo e padrão tecnológico e de segurança.

10.4 - Será considerada provisoriamente vencedora a empresa melhor classificada na etapa de lances que:

a) Obtiver o atendimento mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) da solução apresentada na prova de conceito dos módulos e 95% (noventa e cinco por cento) da solução apresentada na prova de conceito do padrão tecnológico e de segurança em cada modulo.

b) Atenda 100% das obrigações relacionadas à correta prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, concomitantemente.

10.5 - A avaliação da prova de conceito será realizada pela Comissão Técnica designada por Portaria.

10.6 - Será avisado o local, data e hora em que será realizada a análise do sistema através de publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e www.fssul.pr.gov.br/, e também aos licitantes através o chat do Comprasnet.

10.7 - Para a empresa considerada provisoriamente vencedora que estiver sendo avaliada na apresentação da prova de conceito, o limite de representantes para apresentação e acompanhamento será de até 05 (cinco) profissionais por módulo/área.

10.8 - As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica do Software de Gestão Pública;

10.8.1 - Para efeito de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante na sessão de avaliação da prova de conceito desta licitação, a licitante ou o consórcio deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos.

10.8.2 - A participação dos demais licitantes ou consórcio na prova de conceito, será limitada a 02 (dois) representantes por área/módulo de cada licitante para acompanhamento, tanto se a apresentação for realizada de maneira simultânea, ou seja, vários módulos sendo avaliados ao mesmo tempo pelo responsável da comissão, quanto se a apresentação for realizada em um único local, um módulo de cada vez.

10.8.2.1 - Nos casos em que a avaliação seja feita em uma única sala, ao final da apresentação de cada módulo, a empresa que estiver fazendo acompanhamento poderá substituir os representantes, observando sempre o limite de 02 representantes por empresa que está acompanhando a avaliação da vencedora.

10.9 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

10.10 - Se houver indícios de inexecuibilidade relativa da proposta, a pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, a pregoeira verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

11.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (**RFB**) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante.
- g) Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante.
- i) - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n 123/2006 e alterações.
- j)- Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.
- k) - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei n 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a Licitação.
- l) - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da Licitação.
- m) - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido 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), nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, “a”.

11.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove.

a.1) que a licitante possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta; ou alternativamente.

a.2) que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

a.2.1) $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

a.2.2) $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$ e

a.2.3) $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

b) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.4.1 **Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante**, mediante apresentação de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, que comprove(m) a execução anterior de objeto compatível com o objeto desta licitação, em características e condições suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

11.2– Declarações complementares: (anexas ao edital):

11.2.1 Declaração de LGPD

11.2.2 Declaração Unificada

11.2.3 A falta de Declarações do item 8.6, não será motivo para inabilitação, sendo que na falta de alguma declaração essa será solicitada mediante documentação complementar.

11.2.4- Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo (a) Pregoeiro (a).

11.3 Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei ([art. 63, I, da Lei n 14.133/2021](#)).

b) 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.

11.4- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados os prazos e procedimentos previstos em Edital.

11.5 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.3.4.1 – OUTROS DOCUMENTOS:

- a) **A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 3.7.2 deste edital.**

11.4 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pela pregoeira, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4 é de, **no mínimo, 02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.4.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela pregoeira.

11.4.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.5 A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ela encaminhados.

11.5.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, a pregoeira, a qualquer momento, poderá solicitar à licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.5.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, Rua Candido Merlo nº 290, Centro, CEP 85.515-000, no prazo estipulado pela pregoeira.

11.6 **Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação para:**

- a) **a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;**
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.6.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida à licitante, implicando sua inabilitação.

11.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, a pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.7.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregoeiro_bss@hotmail.com,/ou licitacoes@bssul.pr.gov.br devendo a pregoeira, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.7.2 - O prazo para envio dos documentos é de, **no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema**, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela pregoeira.

11.7.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.8 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.8.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.9 Para fins de verificação das condições de habilitação, a pregoeira poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Contratos, ou revogar a licitação.

11.11 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.11.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.12 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160, da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.12.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividade;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.12.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, a pregoeira registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.12.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º, do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIII – DO RECURSO

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos do término do julgamento** das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias úteis**.

13.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a **apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis**, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada às licitantes interessadas, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova, os documentos obtidos.

13.3 A pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º, do art. 165, da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Prefeito Municipal, quando houver recurso, e pelo Prefeito Municipal nos demais casos.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação pelo Prefeito Municipal, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DA CONTRATOS

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Contratos, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil e outras, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação**.

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil e outras, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

15.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 15.1.

15.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

15.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII, do art. 82, da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II, do art. 18, do Decreto Federal nº 11.462/2026 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

15.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 15.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 Os registros se farão da seguinte forma:

15.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

15.3.2 No anexo da ARP:

15.3.2.1 Os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

15.3.2.2 Os preços e quantitativos das licitantes que mantiveram sua proposta original.

15.3.3 Para fins da ordem de classificação, as licitantes de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederão aqueles de que trata o subitem 15.3.2.2.

15.3.4 Se houver mais de uma licitante nas situações do subitem 15.3.2, serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

15.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Contratos, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2.

15.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

15.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

15.5 A Contratos implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

15.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

15.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 15.2.1 e 15.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI – Da Habilitação.

CAPÍTULO XVI – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

16.1 A vigência da Contrato proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

16.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Contrato por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos e que possua quantitativo para o mesmo período.

16.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Contratos, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

CAPÍTULO XVII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO CONTRATO

17.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para contrato e gerenciamento da Contratos dele decorrente.

17.2 Não serão admitidas adesões à(s) contratos decorrentes(s) desta licitação.

CAPÍTULO XVIII – DA ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATOS

18.1 O Departamento de Administração e Planejamento do MUNICÍPIO será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Contratos decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, da Lei 14.133/21.

18.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

18.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Contratos, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

18.4 Quando comprovada a hipótese acima, o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 15.2 e 15.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CAPÍTULO XIX – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

19.2 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, considerando como data-base para o primeiro reajuste a data de apresentação da proposta, devendo ser formalizado a solicitação por parte da contratada.

19.3 Deverá ser aplicado o índice de menor variação:

a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **INPC/IBGE**

19.4 Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

19.5 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro é de no máximo 30 (trinta) dias, desde que a empresa tenha apresentado toda a documentação pertinente.

19.6 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

19.7 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

19.8 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

19.9 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

19.10 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XX – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

20.1 O fornecedor beneficiário terá seu contrato cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

20.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

20.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

20.1.2.1 o fornecedor:

20.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

20.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Contratos;

20.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Contratos;

20.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

20.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

20.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Contratos ou nos pedidos dela decorrentes.

20.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

20.2 A Contrato, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

20.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

20.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

CAPÍTULO XXI – DA NOTA DE EMPENHO

21.1 Durante a vigência da Contratos o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 21.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Contratos, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 15.2.1, assinar a Contratos e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

21.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

21.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 50/2026, constante do Processo nº 50/2026, da Contratos e da proposta vencedora.

21.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Contratos, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

21.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 21.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

21.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 21.1, o recebimento da mesma.

21.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

21.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

21.7 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.

21.8 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

21.9 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

21.10 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária ISS, nos termos da Lei Complementar 116/2003.

CAPÍTULO XXII – DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, com o termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4, Capítulo XXIII, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta, nos seguintes prazos, com pagamentos mensais.

22.1.1 no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando a Contratada estiver enquadrada como MEI;

22.1.2 no prazo de 20 (vinte) dias corridos, quando a Contratada estiver enquadrada como ME ou EPP;

22.1.3 no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nos demais casos.

22.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

22.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

22.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

22.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MUNICÍPIO, entre o término do prazo referido no item 22.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

22.6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTRATOS

22.6.1 Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 150.851,88 (cento e cinquenta mil oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos).

22.6.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONTRATO

22.6.2 Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 02.00 Governo Municipal; 02.01 – Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.0.002 – Atividades Operacionais do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1655;

03.00 Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 0412200032.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa:675;

04.00 Departamento de Finanças; 04.01 Divisão de Finanças, Contabilidade e Tesouraria; 0412300042008 Atividades Operacionais de Natureza Financeira e Orçamentária 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa:1740;

09.00 – Departamento de Educação Cultura e Esporte; 09.01 – Divisão de Ensino; 12.361.0010.2.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental 5% e 25% e outros; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 676;

07.00 Departamentos de Saúde;07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1657;

08.00 Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo municipal de Assistência Social; 0824400082.047 Bloco de Proteção Social Básica; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1654;

06.00 Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 – Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 15.452.0006.2.012 – Atividades Operacionais da Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Despesa 1703;

10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 Divisão de Fomento Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 20.606.0013.2.037 – Desenvolvimento de Ações voltadas as atividades de Agropecuária; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1650;

11.00 – Departamento de Industria Comercio e Turismo; 11.01 Divisão de Industria Comercio e Turismo; 22.661.0014.2.038 – Atividades Operacional e Apoio a Industria Comercio e Turismo; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1377.

05.00 Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 Divisão de serviços Rodoviários; 26.782.0005.2011 – Atividades Operacionais da Divisão de Serviços Rodoviários; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1703;

01.00 Câmara Municipal; 01.01 Câmara de Vereadores; 10310001200.1 Atividades Operacionais do Legislativo; 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1702.

CAPÍTULO XXIII – DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços devem ser prestados conforme descrito no termo de Referência anexo I do edital, e de acordo com a solicitação das Secretaria Municipais do Município de Bom Sucesso do Sul.

23.4 Efetivada a entrega/execução o objeto será recebido:

- I. **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo fiscal responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- II. **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

23.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- I. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;
- II. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

23.7 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

CAPÍTULO XXIV - DA FISCALIZAÇÃO

24.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Contratos.

24.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXV – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Contratos, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXVI - DA RESCISÃO

26.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Contratos poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do contrato do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos. artigos 137 a 139, da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 A extinção do ajuste poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes; ou
- III. determinada por decisão judicial.

26.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

26.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXVII – DAS PENALIDADES

27.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Contratos ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 e 21.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e a sujeitará à **multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor total**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

27.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Contratos ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 27.1.

27.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

27.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

27.3.1.1 **aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 20% (vinte inteiros por cento) do valor total da nota de empenho; e**

27.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

27.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

27.4.1 5% (cinco inteiros por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

27.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto) dia;

27.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) dia até o 30º (trigésimo) dia;

27.4.4 Findo o prazo do subitem 27.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 27.3.1.1 e observados os critérios de dosimetria.

27.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 27.3 a 27.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Contratos poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

27.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

27.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XXVIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

28.1 **Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiro_bss@hotmail.com.

28.2 Compete à pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação.

28.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à pregoeira até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiro_bss@hotmail.com.

28.4.1 A pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, prestará os esclarecimentos solicitados em **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XXIX - DO REGIME DE EXECUÇÃO

29.1 Os serviços devem ser prestados conforme descrito no termo de Referência anexo I do edital, e de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais no Município de Bom Sucesso do Sul.

29.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelo e-mail compras@bssul.pr.gov.br.

CAPÍTULO XX - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

30.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;
- d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

30.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

30.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Contratos a terceiros.

30.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

30.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Contratos as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CAPÍTULO XXI - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

31.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

31.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

31.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

31.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

31.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

31.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

32.2 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;

Anexo IV – Modelo Padrão de Proposta Comercial;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Características técnicas de cada módulo;

32.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://bomsucessodosul.pr.gov.br>.

32.4 É facultado à pregoeira, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

32.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

32.6 As decisões da pregoeira durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

32.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação da pregoeira, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

32.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

32.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pela pregoeira.

33. ANTICORRUPÇÃO

33.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CAPÍTULO XXIII – DO FORO

34.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Pato Branco, na cidade de Pato Branco-Pr, com exclusão de qualquer outro.

Bom Sucesso do Sul, 28 de setembro de 2026.

Maico Diogo Faverasni
Prefeito

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.

ANEXO – I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital. Cabendo ao Departamento Municipal de obras e serviços urbanos informar à Comissão se os serviços executados atendem às exigências técnicas alvitradas.

LOTE 01						
Item	Descrição do Item	Qtd.de impressoras	Unid.	Valor Mensal Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Impressora Monocromática – Tipo I - Com Franquia de 6.000 páginas / mês	13	Unid.	R\$ 80,00	R\$ 1.040,00	R\$ 12.480,00
2	Multifuncional Monocromática – Tipo II - Com Franquia de 9.000 páginas / mês	15	Unid.	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00	R\$ 29.700,00
3	Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho – Tipo III - Com Franquia de 4.200 páginas / mês	1	Unid.	R\$ 378,00	R\$ 378,00	R\$ 4.536,00
4	Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV - Com Franquia de 9.000 páginas P&B / mês	3	Unid.	R\$ 286,00	R\$ 858,00	R\$ 10.296,00
5	Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV - Com Franquia de 2.000 páginas color / mês	3	Unid.	R\$ 616,67	R\$ 1.850,01	R\$ 22.200,12
6	Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V - Com Franquia de 1.800 páginas P&B / mês	3	Unid.	R\$ 193,33	R\$ 579,99	R\$ 6.959,88

7	Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V - Com Franquia de 350 páginas color / mês	3	Unid.	R\$ 83,33	R\$ 249,99	R\$ 2.999,88
8	Scanner Profissional – Tipo VII - Não se aplica franquia mensal	2	Unid.	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
	VALOR TOTAL DAS FRANQUIAS				R\$ 8.530,99	R\$ 102.371,88
Item	Descrição do Item	Qtde. Para 12 meses		Valor Mensal Unit. (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	
9	Páginas Monocromáticas Excedentes POR MÊS	240.000	Unid.	R\$ 0,11	R\$ 26.400,00	
10	Páginas Coloridas Excedentes POR MÊS	24.000	Unid.	R\$ 0,92	R\$ 22.080,00	
	VALOR TOTAL DAS PÁGINAS EXCEDENTES				R\$ 48.480,00	
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 150.851,88						

OBS: HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA DO CATMAT E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA CONSTANTE NO EDITAL.

1.1.1 Valor máximo estimado da licitação é **R\$ 150.851,88 (cento e cinquenta mil oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos).**

1. Objeto da contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de outsourcing de impressão**, na modalidade **franquia mensal**, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A contratação será executada em regime de empreitada por preço unitário, mediante remuneração composta pela disponibilização dos equipamentos e pelas franquias mensais estabelecidas para cada categoria de equipamento, admitindo-se faturamento específico apenas das impressões excedentes aos quantitativos contratualmente definidos, observadas as regras de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

Os serviços possuem natureza continuada, considerando que sua interrupção compromete o funcionamento regular dos diversos Departamentos Municipais e a prestação dos serviços públicos à coletividade, razão pela qual a contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis aos contratos administrativos de execução continuada, especialmente quanto à vigência, gestão contratual, fiscalização e possibilidade de prorrogação, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos legais.

A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação, constituindo solução integrada destinada à gestão do parque de impressão da Administração Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Em caso de divergência entre as especificações constantes do corpo deste Termo de Referência e aquelas constantes dos anexos técnicos, prevalecerão as especificações mais detalhadas, desde que não alterem a natureza do objeto licitado.

Item	Descrição do Item	Qtde.	Unid.
1	Impressora Monocromática – Tipo I - Com Franquia de 6.000 páginas / mês	13	Unid.
2	Multifuncional Monocromática – Tipo II - Com Franquia de 9.000 páginas / mês	15	Unid.

3	Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho – Tipo III - Com Franquia de 4.200 páginas / mês	1	Unid.
4	Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV - Com Franquia de 9.000 páginas P&B / mês	3	Unid.
5	Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV - Com Franquia de 2.000 páginas color / mês	3	Unid.
6	Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V - Com Franquia de 1.800 páginas P&B / mês	3	Unid.
7	Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V - Com Franquia de 350 páginas color / mês	3	Unid.
8	Scanner Profissional – Tipo VII - Não se aplica franquia mensal	2	Unid.
9	Páginas Monocromáticas Excedentes POR MÊS	20.000	Unid.
10	Páginas Coloridas Excedentes POR MÊS	2.000	Unid.

2. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no disposto em seu art. 6º, inciso XXIII, que define o Termo de Referência como o documento necessário para caracterizar o objeto da contratação, contendo os parâmetros e elementos capazes de orientar a futura execução contratual, bem como no art. 40, que estabelece diretrizes para o planejamento das contratações públicas e para a definição das especificações do objeto.

A necessidade administrativa foi devidamente caracterizada e analisada no Estudo Técnico Preliminar que integra a fase preparatória da presente contratação, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram identificadas as demandas institucionais, avaliadas as alternativas disponíveis no mercado e demonstrada a vantajosidade da adoção da solução consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a solução pretendida apresenta melhor relação entre custo, benefício, eficiência operacional, previsibilidade orçamentária e sustentabilidade quando comparada às demais alternativas analisadas, especialmente em relação à manutenção do modelo atualmente utilizado e à aquisição definitiva dos equipamentos, razão pela qual sua implementação revela-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

A contratação também observa o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que decorre de processo estruturado de identificação da necessidade administrativa, levantamento do histórico de consumo, análise comparativa das soluções disponíveis, avaliação dos impactos econômicos, operacionais e ambientais, gerenciamento dos riscos da contratação e definição da solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, gerenciamento do parque de impressão, suporte técnico especializado e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução, mediante remuneração estruturada na modalidade de franquia mensal, observadas as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município, sendo o item 96, da versão 1.7, com o que fica demonstrado compatibilidade com o planejamento institucional e com a programação orçamentária da Administração Municipal, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A definição das especificações técnicas, das quantidades estimadas, do modelo de execução contratual, dos critérios de medição, dos níveis mínimos de serviço e das obrigações das partes observa as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, preservando a coerência entre os documentos da fase preparatória e assegurando que a futura contratação seja executada em conformidade com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Por fim, a presente contratação busca assegurar a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pelos diversos Departamentos Municipais, promovendo a modernização do parque de impressão, a racionalização da aplicação dos recursos públicos, a melhoria da gestão contratual e a implementação de práticas alinhadas aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência, da sustentabilidade, da motivação e da boa governança administrativa, todos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução e especificações técnicas do objeto

A solução objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, estruturada na modalidade de franquia mensal, mediante disponibilização, pela contratada, de

equipamentos de impressão e multifuncionais destinados à execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, compreendendo todas as atividades necessárias ao adequado funcionamento do parque de impressão da Administração Municipal.

A contratação será executada mediante disponibilização dos equipamentos nas dependências dos diversos Departamentos Municipais, em quantitativos e especificações compatíveis com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, observando-se a distribuição física definida pela Administração, sem prejuízo de futuras realocações decorrentes de alterações na demanda ou da reorganização administrativa do Município.

A solução compreende, de forma integrada e indissociável, o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, integração com a infraestrutura tecnológica existente, disponibilização para uso, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, suporte técnico especializado, atualização dos softwares necessários à operação da solução, gerenciamento eletrônico das impressões, monitoramento das franquias contratadas, emissão de relatórios gerenciais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com ambiente corporativo, apresentar desempenho adequado ao volume de utilização previsto para cada unidade administrativa e atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, garantindo qualidade de impressão, confiabilidade operacional, conectividade em rede, recursos de digitalização, impressão automática frente e verso, alimentação automática de documentos e demais funcionalidades compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A remuneração da contratada observará o modelo de franquia mensal, sendo a franquia vinculada individualmente a cada equipamento efetivamente instalado, configurado, homologado e disponibilizado para uso pela Administração Municipal, conforme a respectiva categoria e franquia unitária contratada. A obrigação de pagamento da franquia mensal de cada equipamento terá início somente a partir de sua efetiva entrada em operação, não sendo devido qualquer valor de franquia relativamente a equipamento ainda não instalado ou não disponibilizado para utilização. Admitir-se-á faturamento complementar exclusivamente das impressões excedentes, quando efetivamente realizadas e regularmente apuradas mediante sistema de gerenciamento e contabilização das impressões.

A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento do parque de impressão, permitindo o acompanhamento permanente da utilização dos equipamentos, contabilização automática das impressões realizadas, emissão de relatórios gerenciais por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, monitoramento da disponibilidade operacional dos equipamentos e disponibilização das informações necessárias ao gestor e ao fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.

Os equipamentos deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, competindo exclusivamente à contratada realizar todas as intervenções necessárias à manutenção de sua capacidade operacional, inclusive mediante substituição temporária ou definitiva dos equipamentos sempre que os reparos não puderem ser concluídos dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

A Administração Municipal poderá, durante a execução contratual, promover a redistribuição dos equipamentos entre os diversos Departamentos, sempre que constatada alteração das necessidades administrativas, desde que mantido o equilíbrio quantitativo da solução contratada e preservadas as características técnicas dos equipamentos disponibilizados.

A implementação da solução deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, compreendendo as etapas de instalação, configuração, testes operacionais, homologação, entrada em produção e retirada gradativa dos equipamentos anteriormente utilizados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar interrupções nas atividades administrativas.

Os quantitativos de equipamentos, respectivas categorias, franquias mensais, locais de instalação e demais especificações técnicas encontram-se detalhados nos anexos deste Termo de Referência, constituindo parte integrante da solução contratada e observando o dimensionamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

A solução descrita neste Termo de Referência deverá ser executada em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da continuidade do serviço público, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as obrigações assumidas pela futura contratada durante todo o período de vigência contratual.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

4.1 Disposições Gerais

A solução de outsourcing de impressão deverá ser composta exclusivamente por equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, compatíveis com ambiente corporativo e destinados à utilização contínua, observando as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a instalação, configuração, atualização de firmware, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes, suprimentos e equipamentos, sempre que necessário para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

Os equipamentos deverão possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponibilizada pela Administração Municipal, observando a tensão especificada para cada categoria de equipamento.

Somente serão aceitos equipamentos que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de equipamentos com desempenho superior ao especificado, desde que preservadas a compatibilidade operacional e as condições econômicas da contratação.

Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal e possibilitar integração com a infraestrutura de rede existente, permitindo gerenciamento remoto, impressão em rede e utilização compartilhada pelos usuários autorizados.

4.2. Equipamento Tipo I – Impressora Monocromática

A contratada deverá disponibilizar impressoras monocromáticas destinadas ao atendimento das unidades administrativas com demanda predominante de impressão em preto e branco, compatíveis com ambiente corporativo e adequadas ao uso contínuo durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser e possuir função exclusiva de impressão, apresentando velocidade mínima de 40 (quarenta) páginas por minuto em formato A4, impressão automática frente e verso (duplex), memória mínima de 256 MB, processador com frequência mínima de 600 MHz e suporte às linguagens de impressão PCL6 e PostScript.

Deverão ser compatíveis com papéis nos formatos A5, A4 e Ofício, possuir, no mínimo, duas entradas para alimentação de papel, sendo a bandeja principal com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas, bem como resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi.

Os equipamentos deverão dispor de interface USB 2.0 de alta velocidade e interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, permitindo instalação em ambiente compartilhado e integração com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com rede de 127 V, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente aptos ao funcionamento nas condições existentes nos locais de instalação indicados pela Administração.

Serão admitidos equipamentos com características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservada a plena compatibilidade operacional da solução e não haja qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.3. Equipamento Tipo II – Multifuncional Monocromática

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos destinados ao atendimento das unidades administrativas que demandem serviços integrados de impressão, cópia e digitalização de documentos, compatíveis com ambiente corporativo e aptos à utilização contínua durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, possuir as funções de impressão, cópia e digitalização, bem como apresentar velocidade mínima de impressão de 40 (quarenta) páginas por minuto em formato A4, processador com frequência mínima de 600 MHz e memória mínima de 256 MB.

Deverão suportar papéis nos formatos A5, A4 e Ofício, possibilitar ampliação e redução de documentos na faixa mínima de 25% (vinte e cinco por cento) a 400% (quatrocentos por cento) e disponibilizar resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi e resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi.

Os equipamentos deverão permitir digitalização diretamente para e-mail, pastas compartilhadas em rede e dispositivos USB, sendo compatíveis, no mínimo, com os formatos de arquivo PDF, JPEG e TIFF, possibilitando integração com os fluxos administrativos atualmente utilizados pelo Município.

Deverão possuir impressão automática frente e verso (duplex), alimentação automática de documentos e, no mínimo, duas bandejas para alimentação de papel, sendo a principal com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas, de modo a assegurar adequada autonomia operacional durante a execução dos serviços.

Os equipamentos deverão possuir interface USB 2.0 de alta velocidade e interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, permitindo utilização compartilhada em rede corporativa e gerenciamento remoto pela solução de monitoramento disponibilizada pela contratada.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com rede de 127 V, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente compatíveis com a infraestrutura existente nos locais de instalação indicados pela Administração Municipal.

Serão admitidos equipamentos que apresentem especificações técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que mantidas a compatibilidade operacional da solução, a plena integração com os demais equipamentos do parque de impressão e a ausência de qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.4. Equipamento Tipo III – Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos de alto desempenho destinados às unidades administrativas que apresentem elevado volume de impressão, cópia e digitalização de documentos, devendo os equipamentos ser compatíveis com ambiente corporativo, aptos à utilização intensiva e projetados para operação contínua durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, contemplando as funções de impressão, cópia, digitalização e envio eletrônico de documentos. Deverão apresentar velocidade mínima de impressão de **48 (quarenta e oito) páginas por minuto**, resolução mínima de **1.200 x 1.200 dpi**, memória RAM mínima de **1 GB** e disco rígido (HD ou SSD) com capacidade mínima de **500 GB**, garantindo desempenho compatível com ambientes de elevada demanda documental.

Os equipamentos deverão permitir impressão automática frente e verso (duplex), cópia duplex, digitalização duplex em passagem única (Single Pass Duplex Scanner), alimentador automático de documentos com capacidade compatível com o volume de utilização previsto, bem como suportar formatos de papel A5, A4 e Ofício, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa, dispositivos USB e demais destinos compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, suportando, no mínimo, os formatos PDF pesquisável (OCR), PDF, JPEG e TIFF. O recurso de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) deverá estar disponível de forma nativa, permitindo a produção de documentos pesquisáveis e contribuindo para os processos de transformação digital e gestão documental desenvolvidos pelo Município.

Os equipamentos deverão possuir painel de operação com tela sensível ao toque min 7 polegadas (touchscreen), interface USB de alta velocidade, conexão de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 e Wi-fi e plena compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal, possibilitando gerenciamento remoto, monitoramento dos equipamentos, atualização de firmware e integração com o software de gerenciamento do parque de impressão.

A contratada deverá fornecer equipamentos compatíveis com alimentação elétrica de **127 V**, plenamente adequados às instalações existentes nos locais indicados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela instalação, configuração e disponibilização para operação em perfeitas condições de funcionamento.

Serão aceitos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade do ambiente tecnológico, a interoperabilidade com os demais equipamentos do parque de impressão e a inexistência de qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

4.5. Equipamento Tipo IV – Multifuncional Colorida A3

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos, utilizar tecnologia de impressão a laser, destinados às unidades administrativas que demandem impressão, cópia e digitalização de documentos em preto e branco e em cores, inclusive em formatos superiores ao A4, devendo os equipamentos apresentar desempenho compatível com ambiente corporativo, elevada confiabilidade operacional e capacidade para atendimento contínuo das necessidades da Administração Municipal.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, com capacidade para processamento de documentos nos formatos A5, A4, Ofício e A3, observadas as especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão apresentar velocidade mínima de impressão compatível com as especificações estabelecidas para esta categoria, tanto para impressões monocromáticas quanto coloridas, resolução mínima de impressão e digitalização conforme previsto no descritivo técnico, memória compatível com o volume de processamento exigido e processador capaz de assegurar desempenho adequado durante a execução simultânea das funcionalidades disponibilizadas.

A solução deverá permitir impressão automática frente e verso (duplex), cópia duplex, digitalização duplex mediante alimentador automático de documentos, painel de operação com tela sensível ao toque min 10 polegadas (touchscreen) com interface gráfica intuitiva e tela sensível ao toque (touchscreen), facilitando a utilização pelos servidores e reduzindo a necessidade de intervenções operacionais.

Os equipamentos deverão possibilitar digitalização para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa, dispositivos USB e demais destinos compatíveis com a infraestrutura tecnológica do Município, suportando, no

mínimo, os formatos PDF, PDF pesquisável (OCR), JPEG e TIFF, contribuindo para a modernização dos processos administrativos e para a gradual substituição de fluxos documentais físicos por documentos digitais. Deverão possuir interfaces USB de alta velocidade e conexão Gigabit Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi, permitindo utilização compartilhada em ambiente de rede, gerenciamento remoto e integração plena com o software de monitoramento e contabilização das impressões disponibilizado pela contratada.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com as instalações existentes nos locais indicados pela Administração Municipal, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente aptos ao funcionamento nas condições estruturais disponíveis, responsabilizando-se por sua instalação, configuração, testes operacionais e disponibilização para uso.

Serão admitidos equipamentos que apresentem especificações técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que mantidas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade tecnológica do parque de impressão e a inexistência de qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.6. Equipamento Tipo V – Multifuncional Colorida Jato de Tinta A4

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos com tecnologia de impressão a jato de tinta destinados às unidades administrativas cujas características operacionais recomendem a utilização dessa tecnologia, assegurando elevado padrão de qualidade para impressão, cópia e digitalização de documentos, bem como desempenho compatível com ambiente corporativo e utilização contínua durante toda a vigência contratual. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão jato de tinta, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, devendo apresentar painel de operação com tela sensível ao toque (touchscreen), velocidade de impressão compatível com as especificações mínimas estabelecidas para esta categoria, alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em passagem única e bandejas de alimentação de papel com capacidade compatível com a demanda prevista para o equipamento.

Os equipamentos deverão permitir digitalização com resolução compatível com as especificações técnicas mínimas, possibilitando envio direto para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa e dispositivos USB, contribuindo para a digitalização dos processos administrativos e para redução da circulação de documentos físicos.

Deverão possuir interfaces de comunicação USB de alta velocidade, Ethernet e conectividade sem fio (Wi-Fi), quando disponível para o modelo ofertado, permitindo integração com a infraestrutura tecnológica existente e compartilhamento seguro entre os usuários autorizados.

A contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, responsabilizando-se integralmente pela reposição de tintas, cabeças de impressão, componentes de manutenção e demais consumíveis, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão admitidos equipamentos que apresentem desempenho técnico superior às especificações mínimas estabelecidas para esta categoria, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade tecnológica do parque de impressão e a inexistência de custos adicionais para a Administração Municipal.

4.7. Equipamento Tipo VII – Scanner Profissional

A contratada deverá disponibilizar scanner profissional de alta produtividade destinado às unidades administrativas que realizam intenso processamento documental, digitalização de processos administrativos, contratos, prontuários, projetos, arquivos permanentes e demais documentos cuja conversão para meio digital demande elevado desempenho operacional e qualidade de imagem.

O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, possuir mesa plana integrada e alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização simplex e duplex de documentos em diferentes formatos, com elevada velocidade de processamento, compatível com a rotina administrativa do Município.

A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos coloridos, em tons de cinza e monocromáticos, mantendo resolução óptica compatível com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade suficiente para preservação da integridade documental, leitura eletrônica e armazenamento digital de longo prazo.

O scanner deverá suportar a digitalização de documentos de diferentes dimensões e gramaturas, inclusive documentos longos, cartões rígidos, brochuras e demais materiais compatíveis com sua finalidade, dispondo de mecanismos automáticos de detecção de múltiplas alimentações, correção de orientação, eliminação de páginas em branco, remoção de furos e recorte automático das imagens, contribuindo para a padronização dos documentos digitalizados e para a redução da necessidade de tratamento manual posterior.

O equipamento deverá possuir conectividade compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, incluindo interface USB de alta velocidade e conexão de rede Ethernet, além de compatibilidade com

os principais sistemas operacionais utilizados pelo Município e com os padrões de comunicação TWAIN, ISIS e WIA, assegurando ampla interoperabilidade com os sistemas corporativos existentes.

O ciclo diário de produção deverá ser compatível com a demanda prevista para utilização intensiva, permitindo a digitalização contínua de grandes volumes documentais sem comprometimento da qualidade ou da durabilidade do equipamento.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com a infraestrutura existente nos locais de instalação, cabendo à contratada realizar a instalação física, configuração lógica, testes operacionais e disponibilização do equipamento em perfeitas condições de funcionamento.

Serão admitidos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a integração com os demais recursos tecnológicos da Administração Municipal e a inexistência de qualquer custo adicional para a Contratante.

4.8. Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão

A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, solução informatizada para gerenciamento do parque de impressão, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, destinada ao monitoramento dos equipamentos, contabilização da produção, acompanhamento da execução contratual e fornecimento de informações gerenciais que subsidiem a fiscalização dos serviços e a aferição da medição mensal. O sistema deverá operar de forma integrada aos equipamentos disponibilizados, possibilitando a coleta automática e remota dos contadores de impressão sempre que os equipamentos estiverem conectados à rede corporativa da Administração Municipal. Nos casos em que, por características da unidade administrativa, não seja possível a comunicação remota, deverá ser disponibilizado mecanismo alternativo para coleta dos contadores, preservando a confiabilidade das informações utilizadas para medição dos serviços.

A solução deverá permitir a identificação individualizada dos equipamentos instalados, contemplando, no mínimo, informações relativas à sua localização, Departamento de lotação, número de patrimônio interno, número de série, modelo, endereço de rede, histórico de utilização, volume mensal de impressões, quantidade de páginas monocromáticas e coloridas produzidas, disponibilidade operacional e demais informações necessárias ao gerenciamento contratual.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da produção por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, possibilitando à Administração Municipal avaliar padrões de utilização, identificar desvios de consumo, subsidiar o planejamento de futuras contratações e acompanhar a execução das franquias estabelecidas neste Termo de Referência.

A contabilização das impressões deverá ocorrer exclusivamente após a efetiva conclusão física da impressão, não sendo admitida a contabilização de trabalhos cancelados, interrompidos ou não concluídos por falhas de comunicação, indisponibilidade do equipamento ou qualquer outra intercorrência que impeça a efetiva entrega da impressão ao usuário, assegurando que a Administração efetue o pagamento apenas pelas páginas efetivamente produzidas.

A contratada deverá disponibilizar, mensalmente, antes da emissão da respectiva Nota Fiscal, relatório detalhado contendo os quantitativos produzidos por equipamento, por Departamento e por tipo de impressão, indicando separadamente as páginas compreendidas na franquia contratada e aquelas eventualmente excedentes, possibilitando ao gestor e ao fiscal do contrato a conferência da medição antes da autorização do faturamento.

O sistema deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, competindo à contratada realizar sua instalação, configuração, atualização, suporte técnico e manutenção, bem como fornecer todas as licenças eventualmente necessárias ao seu funcionamento, não podendo ser exigido da Administração Municipal qualquer pagamento adicional relacionado à utilização da solução tecnológica.

A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal e operar em ambiente Microsoft Windows ou outro ambiente indicado pela Administração, cabendo à contratada promover toda a integração necessária para seu adequado funcionamento, sem prejuízo da segurança da informação e da continuidade dos serviços.

As informações produzidas pelo sistema de gerenciamento constituirão referência oficial para fins de fiscalização da execução contratual, medição dos serviços efetivamente prestados e autorização dos pagamentos devidos à contratada, sem prejuízo da realização de auditorias, conferências e verificações complementares pela Administração Municipal sempre que julgar necessário.

4.9. Critérios de Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo gestor e pelo fiscal do contrato, mediante análise dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão disponibilizado pela contratada, observadas as franquias contratadas para cada categoria de equipamento e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

A remuneração da contratada compreenderá duas parcelas distintas: a primeira correspondente às franquias mensais unitárias dos equipamentos efetivamente instalados, configurados, homologados e disponibilizados para

uso pela Administração no período de referência; e a segunda, de natureza eventual, correspondente exclusivamente às impressões excedentes às respectivas franquias contratadas, quando efetivamente realizadas e regularmente comprovadas. Não será admitida a cobrança de franquia referente a equipamento ainda não instalado ou não disponibilizado para uso.

Para fins de apuração da produção e faturamento mensal, as franquias individuais atribuídas aos equipamentos serão consolidadas por tipo de impressão e tamanho de papel, quando aplicável, observando-se separadamente as impressões monocromáticas e policromáticas.

O dimensionamento individual das franquias por equipamento possui finalidade de planejamento e distribuição da capacidade de impressão, não implicando apuração isolada de excedentes por equipamento quando houver saldo disponível na franquia consolidada correspondente ao mesmo tipo de impressão e formato.

Considerar-se-á excedente, para fins de faturamento, a quantidade de páginas produzidas no mês que ultrapassar a franquia mensal consolidada correspondente ao respectivo tipo de impressão e tamanho de papel.

A contabilização das páginas produzidas deverá considerar apenas as impressões efetivamente concluídas, não sendo admitida a cobrança de páginas canceladas pelo usuário, interrompidas por falhas de comunicação, rejeitadas pelo equipamento ou não concluídas por qualquer motivo técnico, assegurando que a Administração Municipal efetue o pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados.

As impressões realizadas em formato A3 serão contabilizadas em quantidade equivalente a duas páginas A4, observando-se a metodologia de contabilização prevista neste Termo de Referência e a compatibilidade com os parâmetros utilizados para definição das franquias contratuais.

Até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato relatório circunstanciado contendo, no mínimo, a identificação de todos os equipamentos instalados, sua localização, o quantitativo de páginas produzidas por equipamento, por Departamento e por categoria de impressão, discriminando as páginas compreendidas na franquia mensal e aquelas eventualmente excedentes.

Recebido o relatório, caberá ao fiscal do contrato promover sua conferência, confrontando as informações apresentadas pela contratada com os dados extraídos do sistema de gerenciamento, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar conferências por amostragem sempre que identificar inconsistências ou divergências na medição apresentada.

Somente após a validação da medição pelo fiscal do contrato será autorizada a emissão da respectiva Nota Fiscal, constituindo a aprovação da medição requisito indispensável para liquidação da despesa e posterior pagamento, observado o disposto nos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais divergências verificadas na medição deverão ser sanadas antes da emissão da Nota Fiscal. Persistindo inconsistências, a Administração poderá glosar os valores correspondentes às quantidades não comprovadas, sem prejuízo da aplicação das demais medidas contratuais cabíveis.

A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, realizar auditorias nos equipamentos, nos registros do sistema de gerenciamento, nos contadores físicos e nos relatórios emitidos pela contratada, com a finalidade de verificar a exatidão das informações utilizadas para medição dos serviços, devendo a contratada disponibilizar todas as informações necessárias ao exercício da fiscalização.

Quadro 1 – Critérios de Medição

Evento	Critério
Impressão dentro da franquia	Considerada na franquia mensal contratada
Impressão excedente	Medição consolidada por tipo de impressão e tamanho de papel, quando aplicável, considerado o somatório das franquias correspondentes
Equipamento efetivamente instalado e disponibilizado para uso	Franquia mensal unitária devida a partir da entrada em operação
Equipamento não instalado ou ainda não disponibilizado para uso	Não gera cobrança de franquia
Página cancelada	Não será contabilizada
Falha de impressão	Não será contabilizada
Página A3	Equivalente a duas páginas A4
Digitalização	Não será objeto de cobrança
Relatório mensal	Obrigatório antes do faturamento
Aprovação do fiscal	Condição para emissão da Nota Fiscal

4.9.1. Compensação Semestral das Franquias

A contratação observará mecanismo de compensação semestral das franquias, em conformidade com a metodologia adotada como referência pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, com a finalidade de assegurar maior correspondência entre os valores pagos e o volume efetivamente produzido durante a execução contratual.

Para fins de compensação, serão consideradas as franquias mensais consolidadas, resultantes do somatório das franquias atribuídas aos equipamentos, separadas por tipo de impressão — monocromática e policromática — e por tamanho de papel, quando aplicável.

A apuração dos excedentes continuará sendo realizada mensalmente. Caso a produção mensal ultrapasse a respectiva franquia consolidada, será devido o pagamento da franquia mensal acrescido das páginas excedentes efetivamente produzidas e regularmente comprovadas.

Ao término de cada período de seis meses de execução contratual, a fiscalização realizará a consolidação do volume total de páginas produzidas e das franquias correspondentes ao período, verificando a existência de créditos decorrentes de franquias não integralmente utilizadas em determinados meses e de valores pagos a título de excedente em outros meses.

Havendo pagamento de páginas excedentes durante o semestre e sendo constatada a existência de saldo passível de compensação, o respectivo valor será abatido do faturamento do último mês do semestre contratual, conforme memória de cálculo elaborada pela fiscalização.

A compensação será realizada separadamente para impressões monocromáticas e policromáticas e por tamanho de papel, quando aplicável, não se admitindo compensação entre categorias de impressão de naturezas distintas.

Caso o valor da compensação seja superior ao montante devido no último mês do semestre, o saldo remanescente deverá ser restituído ou compensado na forma juridicamente admitida pela Administração, observados os procedimentos contábeis aplicáveis.

A verificação semestral deverá servir, ainda, como instrumento de acompanhamento do dimensionamento contratual. Caso seja constatado reiteradamente volume de produção inferior às franquias contratadas, a Administração avaliará a necessidade de revisão dos quantitativos, redistribuição dos equipamentos ou adoção das medidas contratuais cabíveis, com a finalidade de evitar pagamento continuado por capacidade não utilizada.

4.10. Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da busca do resultado mais vantajoso para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá observar níveis mínimos de desempenho destinados a assegurar a adequada disponibilidade do parque de impressão durante toda a vigência do contrato.

A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e logística suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela continuidade da prestação dos serviços, independentemente da localização dos equipamentos ou do volume de utilização.

O atendimento técnico será iniciado mediante abertura de chamado pela Administração Municipal, por meio de telefone, correio eletrônico, sistema informatizado, aplicativo de mensagens ou outro canal oficial disponibilizado pela contratada, devendo ser emitido protocolo de atendimento contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o horário da solicitação e o número do chamado técnico.

Após o registro do chamado, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, observado o horário de expediente da Administração Municipal, promovendo o diagnóstico da ocorrência e adotando imediatamente as providências necessárias ao restabelecimento da normalidade operacional do equipamento. A solução definitiva da ocorrência deverá ocorrer em até **08 (oito) horas**, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente aceitas pela fiscalização do contrato.

Sempre que o reparo não puder ser concluído dentro do prazo estabelecido, ou quando houver risco de comprometimento da continuidade das atividades administrativas, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a substituição temporária ou definitiva do equipamento por outro de características técnicas equivalentes ou superiores, mantendo integralmente as funcionalidades originalmente contratadas.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, observando cronograma previamente definido entre as partes, compreendendo inspeções técnicas, limpeza, atualização de firmware, substituição preventiva de componentes sujeitos a desgaste, verificação das condições operacionais dos equipamentos e demais procedimentos destinados à prevenção de falhas e à ampliação da vida útil dos equipamentos.

A contratada deverá manter estoque operacional suficiente de peças, componentes e suprimentos, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços decorrentes da indisponibilidade de materiais de reposição, responsabilizando-se pela reposição preventiva dos consumíveis antes do esgotamento de sua capacidade operacional.

O desempenho da contratada será acompanhado permanentemente pela fiscalização contratual, mediante análise dos registros de chamados técnicos, relatórios de manutenção, histórico de indisponibilidade dos equipamentos e demais indicadores de desempenho produzidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão.

O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar glosa proporcional dos valores faturados, aplicação das penalidades previstas no contrato e, quando caracterizada inexecução contratual, adoção das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Quadro 2 – Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Evento	Nível mínimo exigido
Início do atendimento técnico	Até 4 horas após a abertura do chamado
Solução definitiva do problema	Até 8 horas após o atendimento
Equipamento sem possibilidade de reparo imediato	Substituição por equipamento equivalente ou superior
Manutenção preventiva	Periódica, conforme cronograma aprovado
Fornecimento de suprimentos	Antes do esgotamento da capacidade operacional
Relatório técnico	Obrigatório ao término de cada atendimento
Disponibilidade dos equipamentos	Durante toda a vigência contratual

4.11. Suprimentos, Manutenção e Assistência Técnica

A contratada será integralmente responsável pela manutenção da plena capacidade operacional dos equipamentos disponibilizados durante toda a vigência contratual, competindo-lhe fornecer, instalar, substituir e repor, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, todos os suprimentos, peças, componentes, acessórios e materiais necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Contratante apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

Todos os consumíveis empregados na execução contratual, compreendendo toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, fusores, kits de manutenção, cartuchos, peças e demais componentes sujeitos ao desgaste natural decorrente da utilização dos equipamentos, deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos disponibilizados e atender às especificações técnicas do fabricante, sendo vedada a utilização de produtos remanufaturados, reenvasados, recondicionados ou reciclados que possam comprometer a qualidade das impressões, a durabilidade dos equipamentos ou a continuidade da prestação dos serviços.

A contratada deverá manter controle permanente do consumo dos suprimentos, responsabilizando-se pela reposição preventiva antes do esgotamento de sua capacidade operacional, de modo a impedir a interrupção dos serviços por falta de toner, cilindro ou qualquer outro insumo necessário ao funcionamento dos equipamentos. Sempre que solicitado pela Administração Municipal, deverão ser disponibilizados suprimentos de reserva em quantidade compatível com a criticidade das unidades administrativas atendidas, especialmente naquelas cujas continuidades dos serviços seja essencial ao atendimento da população.

A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças, ajustes, configurações, atualização de firmware, reinstalação de componentes, testes operacionais e demais procedimentos técnicos necessários à eliminação das falhas apresentadas, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

A manutenção preventiva será executada periodicamente, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, compreendendo inspeções técnicas, limpeza interna e externa dos equipamentos, verificação das condições mecânicas e eletrônicas, substituição preventiva de componentes sujeitos ao desgaste natural, atualização tecnológica quando necessária e realização de testes destinados à preservação do desempenho originalmente contratado.

Sempre que constatada a impossibilidade de reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido para atendimento técnico, ou quando sucessivas ocorrências evidenciarem comprometimento de sua confiabilidade operacional, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento de características técnicas equivalentes ou superiores, sem interrupção da prestação dos serviços e sem qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

Os serviços de assistência técnica compreenderão suporte remoto e presencial, orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização dos equipamentos, identificação e solução de falhas de hardware e software, atualização dos sistemas embarcados, reinstalação de drivers e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada.

Todos os custos decorrentes da execução dos serviços de manutenção e assistência técnica, inclusive deslocamentos, transporte de equipamentos, diárias, alimentação de técnicos, ferramentas, materiais, equipamentos auxiliares e demais despesas necessárias ao atendimento das ocorrências, correrão exclusivamente

por conta da contratada, não cabendo à Administração Municipal qualquer pagamento adicional além daquele previsto na contratação.

Ao término de cada atendimento técnico, a contratada deverá emitir relatório circunstanciado contendo a identificação do equipamento atendido, descrição da ocorrência, diagnóstico realizado, serviços executados, peças eventualmente substituídas, data e horário de início e conclusão do atendimento, identificação do técnico responsável e manifestação do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços, documento que integrará os registros da fiscalização contratual.

A contratada deverá manter equipe técnica devidamente qualificada e identificada para atendimento das demandas da Administração Municipal, responsabilizando-se pela capacitação permanente de seus profissionais e pela observância das normas de segurança, saúde ocupacional, proteção de dados e conduta funcional durante a execução dos serviços nas dependências do Município.

Por fim, caberá à contratada promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal sempre que houver instalação de novos equipamentos, substituição de modelos ou atualização significativa das funcionalidades disponibilizadas, bem como sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

4.12. Implantação da Solução e Transição Operacional

A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar qualquer interrupção das atividades desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais.

Compete à contratada realizar todas as providências necessárias à implantação da solução, compreendendo o transporte dos equipamentos, instalação física, configuração lógica, integração com a infraestrutura tecnológica existente, instalação de drivers, parametrização dos equipamentos, testes operacionais, disponibilização do sistema de gerenciamento, treinamento dos usuários e entrada em operação, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

A instalação dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da solicitação formal da Administração Municipal, salvo cronograma diverso expressamente aprovado pela fiscalização do contrato em razão da complexidade da implantação ou da necessidade de substituição gradativa dos equipamentos atualmente em utilização.

A instalação física compreenderá o posicionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, ligação elétrica, montagem de acessórios, disponibilização para funcionamento e realização dos testes necessários ao perfeito desempenho operacional.

A instalação lógica compreenderá a configuração dos equipamentos na rede corporativa do Município, instalação dos respectivos drivers, definição dos endereços de rede, integração com os sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e parametrização do software de gerenciamento do parque de impressão, cabendo à contratada executar todas as atividades necessárias à plena operacionalização da solução.

Concluída a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento em conjunto com o servidor designado pela Administração Municipal, verificando, no mínimo, as funcionalidades de impressão, cópia, digitalização, impressão frente e verso, comunicação em rede, envio de documentos digitalizados e funcionamento do sistema de gerenciamento das impressões.

Somente após a confirmação do adequado funcionamento dos equipamentos será formalizado o aceite técnico da instalação, oportunidade em que será lavrado termo próprio ou registrado o recebimento pela fiscalização contratual, iniciando-se, a partir desse momento, a contagem dos prazos relativos aos níveis mínimos de serviço, à garantia da solução e à medição contratual.

Durante a fase de implantação, a contratada deverá promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização das funcionalidades básicas dos equipamentos, procedimentos de impressão, digitalização, utilização dos recursos disponíveis, comunicação de ocorrências e demais orientações necessárias à correta utilização da solução contratada. Sempre que houver substituição de equipamentos por modelos tecnologicamente distintos ou atualização relevante das funcionalidades disponibilizadas, novo treinamento deverá ser realizado sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

A substituição dos equipamentos atualmente utilizados deverá ocorrer de forma gradual, observando cronograma definido entre as partes, de maneira que nenhum Departamento permaneça sem atendimento durante a transição entre a solução anteriormente utilizada e a nova contratação.

Compete exclusivamente à contratada realizar a retirada dos equipamentos substituídos quando de sua propriedade, bem como o transporte, acondicionamento e destinação dos materiais decorrentes da implantação da solução, observadas as normas de segurança, proteção ambiental e logística reversa aplicáveis.

Concluída a implantação, caberá à contratada manter acompanhamento técnico inicial da operação, prestando suporte aos usuários e promovendo os ajustes eventualmente necessários para assegurar o pleno funcionamento da solução, sem prejuízo das obrigações permanentes de manutenção e assistência técnica previstas neste Termo de Referência.

5. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas em conformidade com o disposto nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, competindo à Administração Municipal acompanhar permanentemente o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando que a execução do objeto ocorra em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta vencedora.

A Administração designa, por ato formal da autoridade competente, como gestores as Chefias dos Departamentos de Administração Senhora Loidir Salvi; senhora Elisana Pilonetto Dep. De Educação Cultura e Esporte; senhor Fabio Junior de Oliveira Dep. De Obras e Serviços Urbanos; senhor Eduardo Brandalise Depto. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; senhora Ronise Jane R. de Oliveira Depto. de Ação Social; senhor Rafael Soeiro de Moraes Depto. de Indústria, Comércio e Turismo; senhora Lidiane de Mello Faversani Depto. de Saúde; senhor Hermes Martinho Bolsoni Depto. de obras e Serviços Urbanos, os quais são os representantes do Município designados como gestores, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos Contratos; e através da portaria 127/2026 fica estabelecido os seguintes fiscais **Anderson Cortivo**, vinculado ao Departamento de **Obras e Serviços Rodoviários**; **Diego Antônio Baggio**, vinculado ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Elisangela Cristina Merlo**, vinculada ao Departamento de **Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**; **Fabio Zanella**, vinculado ao Departamento de **Administração**; **Fernanda Ramos**, vinculada ao Departamento de **Indústria, Comércio e Turismo**; **Fernando da Silva**, vinculada ao Departamento de **Administração**; **Jean Lucas Esquivel Santos**, vinculado ao Departamento de **Obras e Serviços Urbanos**; **Juliane Nunes da Silva Nesi**, vinculada ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Rosmari Terezinha Padilha Groff**, vinculada ao Departamento de **Saúde**; **Talise Larise de Andrade Verneki**, vinculada ao Departamento de **Assistência Social** aos quais caberá acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias à adequada gestão da contratação, registrar todas as ocorrências verificadas durante sua execução e promover as medidas necessárias à correção das falhas eventualmente identificadas.

Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo, acompanhar os prazos de vigência, controlar os procedimentos relativos às prorrogações, reajustes, alterações contratuais, aplicação de penalidades e demais atos administrativos relacionados ao contrato, zelando pela manutenção do equilíbrio contratual e pelo atendimento do interesse público.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade dos equipamentos disponibilizados, a observância dos níveis mínimos de serviço, a qualidade das impressões, o cumprimento dos prazos de atendimento técnico, a reposição dos suprimentos, a disponibilidade operacional dos equipamentos e o correto funcionamento do sistema de gerenciamento do parque de impressão.

Incumbe ainda ao fiscal conferir mensalmente os relatórios emitidos pela contratada, confrontando-os com os registros obtidos por meio do sistema de gerenciamento, verificando a exatidão das medições, a correta aplicação das franquias contratadas e a efetiva realização das impressões faturadas, certificando a regular execução dos serviços antes da autorização para emissão da Nota Fiscal.

Sempre que constatadas falhas na execução contratual, o fiscal deverá registrar formalmente a ocorrência, indicando a irregularidade verificada, a data de sua constatação, o equipamento envolvido, as providências adotadas e o prazo concedido para saneamento, comunicando imediatamente o gestor do contrato quando a situação puder comprometer a continuidade da prestação dos serviços ou ensejar a aplicação de penalidades administrativas.

A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao atendimento das determinações expedidas pela Administração Municipal, observando o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a contratada relativas à execução contratual deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante registro que permita comprovação da data do envio, do recebimento e do conteúdo das comunicações, sem prejuízo da utilização de outros meios formais quando a natureza da ocorrência assim exigir.

As ocorrências registradas durante a execução contratual deverão integrar histórico permanente do contrato, servindo de subsídio para avaliação do desempenho da contratada, eventual aplicação de penalidades, análise de pedidos de prorrogação contratual e futuras contratações promovidas pela Administração Municipal.

A aprovação da medição mensal, a autorização para emissão da Nota Fiscal e o recebimento dos serviços não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução contratual, permanecendo assegurado à Administração Municipal o direito de exigir a correção de falhas posteriormente identificadas, bem como a reparação dos prejuízos decorrentes de defeitos na prestação dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto contratado, cabendo-lhe responder pela qualidade dos serviços prestados, pela disponibilidade dos equipamentos, pela regularidade dos suprimentos fornecidos, pela atuação de seus empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Quadro 3 - Responsabilidades da Gestão Contratual

Atividade	Fiscal	Gestor	Contratada
Conferir equipamentos	✓		
Receber chamados	✓		
Validar medição	✓		
Autorizar faturamento		✓	
Emitir Nota Fiscal			✓
Solicitar manutenção	✓		
Aplicar advertência operacional		✓	
Manter preposto			✓
Fornecer relatórios mensais			✓
Acompanhar vigência contratual		✓	

6. Critérios de Medição e Pagamento

A medição dos serviços será realizada mensalmente com base nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada e validados pelo fiscal do contrato, observando-se as franquias estabelecidas para cada categoria de equipamento.

A remuneração compreenderá o somatório das franquias mensais unitárias correspondentes aos equipamentos efetivamente instalados e disponibilizados para uso no respectivo período de medição, acrescido, quando houver, do valor das impressões excedentes efetivamente realizadas e devidamente comprovadas. Equipamento ainda não instalado, não homologado ou não disponibilizado para utilização pela Administração não integrará a medição e não gerará qualquer cobrança de franquia.

Até o quinto dia útil do mês subsequente, a contratada deverá encaminhar relatório detalhado da produção mensal, contendo, no mínimo, a identificação dos equipamentos, sua localização, os quantitativos de impressões por categoria e a indicação das franquias utilizadas e dos excedentes eventualmente apurados.

A emissão da Nota Fiscal dependerá da aprovação da medição pelo fiscal do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos, promover conferências por amostragem e glosar valores relativos a serviços não executados ou executados em desconformidade com este Termo de Referência.

O pagamento será efetuado na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento da Nota Fiscal, da certificação da execução dos serviços e da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

7. Obrigações da Contratada

Além das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando as condições técnicas, operacionais e de desempenho estabelecidas pela Administração Municipal.

Constitui obrigação da contratada disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, instalados, configurados e plenamente operacionais, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário para assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

Compete à contratada fornecer todos os suprimentos, peças, componentes, softwares, licenças, atualizações, equipamentos auxiliares, mão de obra especializada e demais recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

A contratada deverá executar, às suas expensas, todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atendimento aos chamados, substituição de equipamentos, reposição de suprimentos, atualização tecnológica e demais serviços necessários à manutenção da disponibilidade operacional do parque de impressão, observando rigorosamente os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante toda a execução contratual, deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a

execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao imediato atendimento das determinações expedidas pela fiscalização do contrato, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ainda à contratada disponibilizar mensalmente os relatórios gerenciais necessários à fiscalização da execução contratual, fornecer todas as informações solicitadas pela Administração Municipal, franquear acesso aos registros do sistema de gerenciamento das impressões e colaborar com auditorias, inspeções e demais procedimentos de controle realizados pela fiscalização.

A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Também constitui obrigação da contratada promover a adequada coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para eliminação ou mitigação dos impactos eventualmente identificados.

O inadimplemento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas contratuais, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal.

8. Obrigações da Contratante

Compete à Administração Municipal proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto contratado, disponibilizando os locais de instalação dos equipamentos, acesso às dependências municipais, infraestrutura elétrica e de rede compatíveis com o funcionamento da solução, bem como designar gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

Constitui obrigação da Contratante acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e exigindo sua regularização sempre que necessário, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Compete à Administração Municipal disponibilizar à contratada as informações necessárias à implantação da solução, indicar os locais de instalação dos equipamentos, comunicar alterações na distribuição dos equipamentos entre os Departamentos e permitir o acesso dos técnicos da contratada às dependências municipais durante o horário de expediente ou em horário previamente ajustado entre as partes.

A Contratante deverá conferir os relatórios mensais apresentados pela contratada, validar a medição dos serviços efetivamente prestados e autorizar a emissão da Nota Fiscal somente após a verificação da regular execução contratual.

Constitui obrigação da Administração Municipal efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que atendidas as condições para liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Compete ainda à Contratante comunicar à contratada, com a antecedência possível, alterações que possam influenciar a execução contratual, bem como colaborar para a adequada solução de questões operacionais relacionadas à prestação dos serviços.

9. Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e compreenderá o acompanhamento da implantação da solução, o recebimento mensal dos serviços executados e o recebimento definitivo ao término da execução contratual, conforme a natureza continuada do objeto.

Concluída a implantação da solução, a Administração Municipal realizará o aceite técnico dos equipamentos e do sistema de gerenciamento, mediante verificação do pleno funcionamento dos equipamentos, da integração com a infraestrutura tecnológica existente e do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas posteriormente identificadas.

O recebimento mensal dos serviços ocorrerá mediante conferência da execução contratual pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, a disponibilidade dos equipamentos, a regularidade do fornecimento dos suprimentos, a execução das manutenções necessárias e a consistência das medições realizadas, certificando a adequada prestação dos serviços antes da autorização para emissão da Nota Fiscal.

Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, determinando à contratada a adoção das providências necessárias para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado o inadimplemento contratual.

O recebimento definitivo ocorrerá ao término da vigência contratual, após a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas, da retirada dos equipamentos pertencentes à contratada, da destinação ambientalmente

adequada dos resíduos eventualmente gerados e da inexistência de pendências técnicas, administrativas ou financeiras relacionadas à execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela adequação dos equipamentos disponibilizados ou pela reparação de vícios e defeitos posteriormente constatados, permanecendo íntegra sua responsabilidade na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais cláusulas contratuais.

10. Infrações, Glosas e Penalidades

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade entre a infração praticada e a penalidade aplicada.

Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, a Administração Municipal poderá promover glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais ou cuja medição não tenha sido devidamente comprovada, assegurando que o pagamento corresponda exclusivamente aos serviços efetivamente prestados.

Constituem, dentre outras hipóteses passíveis de glosa ou aplicação de penalidades, o descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), a indisponibilidade injustificada dos equipamentos, o atraso na reposição de suprimentos, o descumprimento dos prazos para atendimento e solução de chamados técnicos, a emissão de relatórios inconsistentes, a cobrança de impressões não efetivamente realizadas e a substituição de equipamentos ou componentes em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Sempre que constatada irregularidade na execução contratual, a Administração notificará formalmente a contratada para que promova a regularização da ocorrência no prazo fixado pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses que, pela gravidade ou reiteração da conduta, justifiquem a adoção imediata das medidas administrativas cabíveis.

A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, tampouco exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Quadro 4 – Situações sujeitas à glosa ou penalidade

Ocorrência	Medida administrativa
Descumprimento do SLA	Glosa e, quando cabível, aplicação de sanção
Cobrança de páginas não comprovadas	Glosa dos valores correspondentes
Atraso na reposição de suprimentos	Notificação e, quando cabível, aplicação de sanção
Indisponibilidade injustificada de equipamento	Glosa proporcional e demais medidas cabíveis
Descumprimento das especificações técnicas	Correção imediata, glosa e, quando cabível, aplicação de sanção
Reiteração de falhas contratuais	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021

11. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção da futura contratada será realizada por meio de **Pregão, na forma eletrônica**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência. O critério de julgamento será o de **menor preço**, observadas as especificações técnicas mínimas, os requisitos de execução contratual e as demais condições estabelecidas no edital e em seus anexos, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração decorrerá da disponibilização da solução contratada e da efetiva utilização das franquias e das impressões excedentes, conforme critérios de medição previstos neste Termo de Referência.

A habilitação dos licitantes observará as exigências previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo exigida, quanto à qualificação técnica, apenas a documentação indispensável para demonstrar a aptidão do licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

12. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma da Lei nº 14.133/2021, considerando solução compatível com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

O valor constante do objeto é de **R\$150.851,88 (cento e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e um reais, com oitenta e oito centavos)**, o qual foi elaborado considerando os quantitativos e as franquias dimensionados no

Estudo Técnico Preliminar e nos Documentos de Formalização de Demanda dos Departamentos, os quais resultam da análise conjunta do histórico de consumo da Administração Municipal, das alterações operacionais com potencial de redução da demanda e da metodologia de dimensionamento adotada como referência para a contratação. A pesquisa de preços deverá contemplar tanto os valores das franquias mensais quanto os valores unitários aplicáveis às impressões excedentes, de forma a permitir a adequada estimativa do custo da solução e a análise da vantajosidade das propostas.

13. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Bom Sucesso do Sul, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a legislação aplicável.

ÓRGÃO	03.00	Depto de Administração e Planejamento
Unidade Orçamentária	03.01	Divisão de Administração e Planejamento
Funcional Programática	04.122.0003.2.006 – Atividades Op. do Depto de Administração e Planejamento	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	675	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	05.00	Depto de Obras e Serv. Rodoviários
Unidade Orçamentária	05.01	Divisão de Serviços Rodoviários
Funcional Programática	26.782.0005.2.011 – Atividades Op. Da Div. De Serv. Rodoviários	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1703	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	07.00	Depto de Saúde
Unidade Orçamentária	07.01	Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.0007.2.015 – Atividades Op. do Fundo Municipal de Saúde	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1657	
*Fonte de Recursos	303	Percentual Vinc.Receita Impostos

ÓRGÃO	08.00	Depto de Assistência Social
Unidade Orçamentária	08.03	Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática	08.244.0008.2.047 – Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1654	
*Fonte de Recursos	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica

ÓRGÃO	09.00	Depto de Educação, Cultura e Esportes
Unidade Orçamentária	09.01	Divisão de Ensino
Funcional Programática	12.361.0010.2.029 – Ativ. Op. Do Ensino Fundamental 5% e 25%	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	676	
*Fonte de Recursos	104	Demais Imp. Vinc. a Educação

ÓRGÃO	11.00	Depto de Indústria, Comércio e Turismo
Unidade Orçamentária	11.01	Divisão de Indústria, Comércio e Turismo
Funcional Programática	22.661.00014.2.038 – Atividades Op. de Apoio e Indústria, Comércio e ao Turismo	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1378	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	04.00	Depto de Finanças
Unidade Orçamentária	04.01	Divisão de Finanças, Contábil e Tesouraria

Funcional Programática	04.123.0004.2.008 – Atividades Op. Natureza Financeira e orçamentária	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1656	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	10.00	Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária	10.01	Divisão Fom. Agric. Pec. Prot. Meio Ambiente
Funcional Programática	20.606.0013.2.037 – Desenvolvimento de Ações Voltadas as Atividades de Agropecuária	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1650	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	02.00	Governo Municipal
Unidade Orçamentária	02.01	Gabinete do Prefeito
Funcional Programática	04.122.0002.2.002 – Ativid. Op. do Gabinete do Prefeito	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. de Terc – P. Jurídica
Despesa Desdobrada	1655	
*Fonte de Recursos	000	Livre

Tratando-se de contratação de natureza continuada, a execução contratual observará, quando necessário, as dotações consignadas nos exercícios financeiros subsequentes.

14. Vigência Contratual, Prorrogação, Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses**, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

Os preços inicialmente contratados serão reajustados na forma estabelecida no contrato, mediante aplicação do INPC (índice nacional de preços ao consumir), definido no edital, após o interregno de 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração Municipal na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração da ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem significativamente os encargos originalmente assumidos pela contratada.

15. Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal à luz das disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, dos princípios que regem a Administração Pública e das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo.

A apresentação da proposta implicará plena ciência e aceitação, pelo licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento de suas disposições após a realização do certame. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser observado na elaboração do edital, da minuta contratual e dos demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

ANEXO I

Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos

Os parâmetros mínimos de velocidade, memória, resolução e capacidade de processamento deverão corresponder aos constantes do descritivo técnico do Termo de Referência, admitindo-se equipamentos de desempenho superior.

Tipo I – Impressora Monocromática

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Função	Impressão
Velocidade	Mínima de 40 páginas por minuto (A4)
Resolução Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Memória	Mínima de 256 MB

Característica	Especificação mínima
Processador	Mínimo de 600 MHz
Duplex	Automático Impressão
Interfaces	USB 2.0 de alta velocidade, Gigabit Ethernet 10/100/1000
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de 250 folhas
Alimentação	127 V

Tipo II – Multifuncional Monocromática

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização - Redução e ampliação de 25% a 400%.
Velocidade	Mínima de 40 páginas por minuto (A4)
Processador	Mínimo de 600 MHz
Memória	Mínima de 256 MB
Resolução de impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Duplex	Automático
ADF	Sim
Digitalização	Rede, e-mail e USB
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de 250 folhas
Alimentação	127 V

Tipo III – Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade	Mínima de 48 páginas por minuto (A4)
Processador	Mínimo de 1,2 GHz
Memória	Mínima de 1 GB
Resolução Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Duplex	Automático Impressão, cópia e digitalização
ADF	Sim
Formatos Digitais	PDF, JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR), função de OCR embarcada no equipamento, não necessitando de instalações de drivers/aplicações nos PC;
Interfaces	Mínima de USB 2.0 de alta velocidade, 1 Gigabit Ethernet
Tela	Touchscreen, mínimo de 7"
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de 500 folhas
Alimentação	127 V

Tipo IV – Multifuncional Colorida A3

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser colorida
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização

Característica	Especificação mínima
Formatos	A5, A4, Ofício e A3
Velocidade	Mínima de 35 páginas por minuto
Processador	Mínimo 1,3 GHz
Memória	Mínima de 5 GB
Resolução de impressão	Mínima 1200 x 1200 dpi
Duplex	Automático Impressão, cópia e digitalização
OCR	PDF Pesquisável
Formatos Digitais	PDF, PDF Compactado, JPEG, TIFF, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR) “OCR embarcado no equipamento, não necessitando de instalações de drivers/aplicações nos PC
Interfaces	Mínima de USB 2.0 de alta velocidade, 1 Gigabit Ethernet
Tela	Touchscreen mínimo de 10"
Alimentação	110 V

Tipo V – Multifuncional Colorida Jato de Tinta

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Jato de tinta colorida
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Formatos	A5, A4, Ofício
Velocidade	Mínima de 25 páginas por minuto
ADF	Automático frente e verso em passagem única
Interfaces	USB, Ethernet e WI-FI
Tela	Touchscreen mínimo colorido de 2,7"
Alimentação	110 V

Tipo VII – Scanner Profissional

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Scanner de mesa de alta produção, com alimentador automático de documentos duplex e de mesa plana A4 integrada
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Digitalização	Colorida, tons de cinza e monocromática. Suporte para digitalização de papéis, cartões rígidos e brochuras
Velocidade de digitalização	Até 70 ppm simplex e 140 imp duplex em A4
Alimentador	Automático de documentos de até 100 folhas. Detecção de alimentação múltipla por sensor ultrassônico
Resolução óptica	Mínima de 600 dpi
Compatibilidade	Com documentos longos de até 6.096mm, com sistemas operacionais Windows e Linux, com drivers TWAIN, ISIS e WIA
Funções	Remoção de páginas em branco, correção de orientação, eliminação de furos e recorte automático. Funções automáticas de detecção de cor
Interfaces	USB 3.2 e rede Ethernet 10/100/1000
Alimentação	110 V

Obs: Os equipamentos ofertados poderão apresentar especificações superiores às mínimas exigidas neste Anexo, desde que mantida a plena compatibilidade com a solução contratada, sem prejuízo da interoperabilidade do parque de impressão e sem qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

Termo de referência elaborado pelos
departamentos municipal

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO MENOR

Ao

Pregoeira do Município de Bom Sucesso do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2026.

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquias mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital.

ANEXO III

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Ao

Pregoeiro do Município de Bom Sucesso do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2026.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETO**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada a informar à Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

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

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquía mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital.

ANEXO – IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$
1	xx	xx	xx	xx	R\$
2	xx	xx	xx	xx	R\$
3..	xx	xx	xx	xx	R\$

Informar Valor total R\$...

Informar especificação dos materiais;

Informar marca;

Informar unidade, quantidade e valor Unitário;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Bom Sucesso do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em **edital**, conforme previsto no artigo 63º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquias mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital.

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026 **MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026**

Contratos que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.874.100/0001-86, com sede na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito **Maico Diogo Faversani**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX/SSP/Pr., residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (**QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**), doravante designada detentora, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônico sob o nº 50/2026, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO DE ITENS**.

Estando as partes sujeitas as normas das Leis Federal nº 14.133/21, AJUSTAM a presente Contratos administrativo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, em decorrência da Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica, nº 50/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO **(art. 92, I, II, III e IV Lei 14.133/21)**

1. **OBJETO:** A presente Ata tem por objeto **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquias mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também é disponibilizado separado do edital., relativos aos Itens descritos abaixo do Pregão Eletrônico nº 50/2026, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição:

III- PRAZO, FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços devem ser prestados conforme descrito no termo de Referência anexo I do edital, e de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais no Município de Bom Sucesso do Sul.

3.2 Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

3.4 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.5 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

3.6 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

IV- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A vigência da Contrato proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

3.2 Será admitida a prorrogação do prazo inicial de vigência do Contrato por **até 5(cinco)** anos, conforme o artigo 106 §2º da Lei 14.133/21, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos e que possua quantitativo para o mesmo período.

3.3 Prorrogação: Podem ser estendidos consecutivamente até o limite total **de 10 anos**, com comprovação anual de vantagem econômica (Art. 106, inciso II).

3.4 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Contratos, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

V - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

5.1 O art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/06, dispõe que deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.2 O objeto da presente licitação não é bem de natureza divisível, e sim trata-se de serviço, desta forma não cabe à cota de até 25% para MPE's.

VI- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

6.1 Nos termos dos arts.169, 170 e 171, da Lei nº 14.133/21, a Direção do Departamento de compras, e um representante de cada departamento do Município designado para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 170, da Lei nº 14.133/21.

VII - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade subsidiar o planejamento da contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal, mediante análise da necessidade administrativa, levantamento das alternativas disponíveis no mercado, avaliação de viabilidade técnica, econômica, operacional e ambiental e identificação da solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados diariamente pelos Departamentos Municipais e pelos diversos órgãos da estrutura administrativa, cujas atividades dependem da produção constante de documentos destinados à instrução de processos administrativos, emissão de relatórios, elaboração de pareceres, atendimento ao público, prontuários da área da saúde, documentos escolares, expedientes internos e demais atos inerentes à prestação dos serviços públicos. Embora a Administração possua atualmente contrato destinado à locação de equipamentos de impressão com cobrança das páginas produzidas, a evolução das boas práticas de governança nas contratações públicas recomenda a adoção de modelos que proporcionem maior previsibilidade orçamentária, racionalização dos custos, modernização tecnológica e incremento da eficiência administrativa.

Nesse contexto, o Departamento demandante identificou a oportunidade de migrar para o modelo de contratação por franquia mensal de impressão, modalidade disciplinada pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, adotada pela Administração Pública Federal como referência para os serviços de outsourcing de impressão. Referida norma diferencia o outsourcing da mera locação de equipamentos, estabelecendo modelos de contratação capazes de proporcionar maior controle do parque de impressão, melhor gestão dos recursos públicos e redução do custo total de propriedade dos equipamentos.

A necessidade da contratação também decorre da crescente dependência dos serviços de impressão para o funcionamento regular da Administração. Ainda que o Município avance gradativamente na digitalização de processos administrativos, a produção documental física permanece indispensável em diversas áreas, especialmente saúde, educação, assistência social, engenharia, licitações, tributação e administração geral, não sendo possível, no atual estágio de maturidade tecnológica da Administração, prescindir integralmente da utilização de equipamentos de impressão.

O levantamento realizado a partir dos relatórios de utilização referentes aos meses de março, abril e maio de 2026 demonstra estabilidade do consumo institucional, registrando média aproximada de **52.360 páginas monocromáticas e 3.828 páginas coloridas por mês**, totalizando cerca de **56.188 impressões mensais** distribuídas entre os diversos equipamentos instalados nas unidades administrativas. Os dados evidenciam que a demanda não possui caráter eventual ou extraordinário, mas constitui necessidade permanente e continuada da Administração Pública.

A análise dos relatórios demonstra, ainda, que a utilização dos equipamentos se encontra distribuída entre praticamente todos os Departamentos Municipais, com maior concentração nas áreas de Saúde, Administração, Licitações, Educação e Assistência Social, evidenciando que eventual interrupção do serviço comprometeria diretamente atividades essenciais da Administração e o atendimento prestado à população. Tal circunstância reforça a necessidade de adoção de solução contratual que privilegie elevados índices de disponibilidade dos equipamentos, manutenção preventiva permanente, rápida substituição em caso de falhas e fornecimento contínuo de suprimentos.

Sob a perspectiva da gestão pública, também se identificou a necessidade de aperfeiçoar o modelo contratual vigente, reduzindo a variabilidade dos custos mensais e proporcionando maior previsibilidade orçamentária. A adoção do sistema de franquias permite que parcela significativa do custo da contratação permaneça previamente conhecida durante toda a vigência contratual, sendo remuneradas separadamente apenas as impressões que eventualmente ultrapassarem os quantitativos previamente dimensionados, circunstância que facilita o planejamento financeiro da Administração e reduz riscos relacionados às oscilações de consumo.

Outro aspecto relevante refere-se à sustentabilidade ambiental da contratação. A substituição do modelo tradicional por outsourcing estruturado transfere à contratada a responsabilidade pela logística reversa de toners, cilindros, cartuchos, peças e componentes substituídos, reduzindo a geração de resíduos sólidos sob responsabilidade do Município e observando os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos. Equipamentos tecnologicamente mais modernos também apresentam maior eficiência energética, menor índice de falhas e melhor aproveitamento dos insumos, contribuindo para redução do consumo de energia elétrica, diminuição do desperdício de materiais e racionalização do uso de papel mediante

funcionalidades como impressão automática frente e verso, digitalização eletrônica e gerenciamento centralizado das impressões.

Dessa forma, a necessidade administrativa não se limita à simples disponibilização de equipamentos de impressão, mas compreende a contratação de solução integrada capaz de assegurar continuidade dos serviços, atualização tecnológica permanente, suporte técnico especializado, fornecimento integral de suprimentos, previsibilidade dos custos, maior controle operacional, sustentabilidade ambiental e eficiência administrativa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

VIII - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação tem por finalidade estabelecer as características essenciais da solução necessária ao atendimento da demanda administrativa, delimitando os parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e operacionalidade indispensáveis para que os serviços atendam adequadamente às necessidades dos diversos Departamentos Municipais.

Considerando o diagnóstico realizado neste Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a solução pretendida deverá assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização atualmente disponibilizados à Administração Municipal, mantendo padrão de qualidade compatível com a natureza das atividades desenvolvidas e proporcionando evolução da gestão do parque de impressão.

A futura contratação deverá contemplar o fornecimento, em regime de outsourcing, dos equipamentos necessários ao atendimento da demanda institucional, compreendendo impressoras e equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, observadas as especificações técnicas compatíveis com o volume de utilização de cada unidade administrativa.

A solução deverá abranger, de forma integrada, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis indispensáveis à execução contratual, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento de papel, salvo disposição diversa no Termo de Referência.

Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar características técnicas compatíveis com a utilização em ambiente corporativo, permitindo impressão em rede, digitalização de documentos, cópia, impressão frente e verso automática, alimentação automática de documentos, gerenciamento eletrônico das impressões e demais funcionalidades compatíveis com as necessidades operacionais identificadas durante o levantamento realizado pela Equipe de Planejamento.

Também constitui requisito essencial da contratação a disponibilização de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, com observância de níveis mínimos de serviço (SLA) compatíveis com a natureza continuada das atividades administrativas. O futuro instrumento convocatório deverá estabelecer prazos máximos para atendimento de chamados técnicos, reparo de equipamentos, substituição de componentes defeituosos e disponibilização de equipamento reserva sempre que a manutenção não puder ser concluída em prazo compatível com a continuidade dos serviços públicos.

A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e contabilização das impressões capaz de permitir o acompanhamento do consumo por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, fornecendo relatórios gerenciais que subsidiem a fiscalização contratual, o controle da execução dos serviços e o planejamento de futuras contratações.

Também deverá ser assegurada plena compatibilidade entre os equipamentos disponibilizados e a infraestrutura tecnológica existente no Município, permitindo integração com a rede corporativa, estações de trabalho, sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal e demais recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da solução.

Sob o aspecto ambiental, constitui requisito da contratação a observância da legislação vigente relativa à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, competindo à futura contratada promover a coleta, transporte, logística reversa e destinação final ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

Em razão da natureza continuada da demanda, a solução deverá garantir elevados índices de disponibilidade operacional dos equipamentos, preservando a continuidade das atividades administrativas e reduzindo ao mínimo possível as interrupções decorrentes de falhas técnicas, manutenção ou substituição de componentes.

Por fim, a contratação deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de gestão dos serviços de outsourcing de impressão consolidadas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, assegurando equilíbrio entre eficiência operacional, economicidade, sustentabilidade ambiental, previsibilidade orçamentária e adequada gestão contratual.

Os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar possuem natureza estritamente funcional e operacional, destinando-se exclusivamente a assegurar o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal, vedada a inclusão de especificações desnecessárias ou excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do futuro certame, em observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO **(art. 92, V, Lei 14.133/2021)**

2.1 A CONTRATADA se obriga a entregar os e materiais, objeto deste Contrato, pelo valor total de **R\$ X,XX** (**valor por extenso**), daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.1 – Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

2.2 - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 92, inciso V, da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO E MATRIZ DE RISCOS **(art. 92, VI, VIII e IX Lei 14.133/2021)**

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações que serão indicadas quando da solicitação para aquisição das mercadorias.

3.4 Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 02.00 Governo Municipal; 02.01 – Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.0.002 – Atividades Operacionais do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1655; 03.00 Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 04.122.0003.2.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa: 675;

04.00 Departamento de Finanças; 04.01 Divisão de Finanças, Contabilidade e Tesouraria; 04.123.0004.2008 Atividades Operacionais de Natureza Financeira e Orçamentária 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa: 1740;

09.00 – Departamento de Educação Cultura e Esporte; 09.01 – Divisão de Ensino; 12.361.0010.2.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental 5% e 25% e outros; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 676;

07.00 Departamentos de Saúde; 07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1657;

08.00 Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo municipal de Assistência Social; 08.244.0008.2.047 Bloco de Proteção Social Básica; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1654;

06.00 Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 – Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 15.452.0006.2.012 – Atividades Operacionais da Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Despesa 1703;

10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 Divisão de Fomento Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 20.606.0013.2.037 – Desenvolvimento de Ações voltadas as atividades de Agropecuária; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1650;

11.00 – Departamento de Indústria Comércio e Turismo; 11.01 Divisão de Indústria Comércio e Turismo; 22.661.0014.2.038 – Atividades Operacional e Apoio a Indústria Comércio e Turismo; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1377.

05.00 Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 Divisão de serviços Rodoviários; 26.782.0005.2011 – Atividades Operacionais da Divisão de Serviços Rodoviários; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1703;

01.00 Câmara Municipal; 01.01 Câmara de Vereadores; 10310001200.1 Atividades Operacionais do Legislativo; 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1702.

3.5 As faturas deverão ser apresentadas em 02 (Duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

3.6 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

3.7 - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

3.8 - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

3.9 - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

3.10 – Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

3.11 - Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.

3.12 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

3.13 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

3.14 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária ISS, nos termos da Lei Complementar 116/2003.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA (art. 92, VII, Lei 14.133/2021)

4. O sistema, objeto desta licitação, deverá ser instalado de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração de Finanças e da Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul, localizada na Rua Candido Merlo nº 290, centro, no Município de Bom Sucesso do Sul.

33.1 O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados a prestação dos serviços.

33.2 O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.2 Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

4.3 Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.4 Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

4.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

4.6 se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao

fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

4.7 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

4.9 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

4.10 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.10.1 1 A vigência da Contrato proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

3.2 Será admitida a prorrogação do prazo inicial de vigência do Contrato por **até 5(cinco)** anos, conforme o artigo 106 §2º da Lei 14.133/21, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos e que possua quantitativo para o mesmo período.

3.3 Prorrogação: Podem ser estendidos consecutivamente até o limite total **de 10 anos**, com comprovação anual de vantagem econômica (Art. 106, inciso II).

3.4 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Contratos, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE (Art. 92, XII, da Lei 14.133/2021)

- 5.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 5.2 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 5.3 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 5.4 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pelas DETENTORAS, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 5.5 Fiscalizar a execução da contratação por um Gestor do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA (Art. 92, XIV, da Lei 14.133/2021)

- 6.1 Fornecer o equipamento na forma estabelecida neste instrumento, no Edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026 e seus anexos.
- 6.2 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 6.3 Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto a despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 6.4 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
- 6.6 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
- 6.7 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar

- por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 6.8 Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.
- 6.9 Manter-se, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.10 Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, devendo a contratada restituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 6.11 Verificar cotidianamente o e-mail que indicou na proposta, como meio de manter-se ciente de comunicação eventuais que vierem a ser disparadas, tais como avisos, pedidos, notificações, entre outros.
- 6.12 – Além das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando as condições técnicas, operacionais e de desempenho estabelecidas pela Administração Municipal.
- Constitui obrigação da contratada disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, instalados, configurados e plenamente operacionais, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário para assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.
- Compete à contratada fornecer todos os suprimentos, peças, componentes, softwares, licenças, atualizações, equipamentos auxiliares, mão de obra especializada e demais recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.
- A contratada deverá executar, às suas expensas, todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atendimento aos chamados, substituição de equipamentos, reposição de suprimentos, atualização tecnológica e demais serviços necessários à manutenção da disponibilidade operacional do parque de impressão, observando rigorosamente os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
- Durante toda a execução contratual, deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao imediato atendimento das determinações expedidas pela fiscalização do contrato, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
- Compete ainda à contratada disponibilizar mensalmente os relatórios gerenciais necessários à fiscalização da execução contratual, fornecer todas as informações solicitadas pela Administração Municipal, franquear acesso aos registros do sistema de gerenciamento das impressões e colaborar com auditorias, inspeções e demais procedimentos de controle realizados pela fiscalização.
- A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.
- Também constitui obrigação da contratada promover a adequada coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para eliminação ou mitigação dos impactos eventualmente identificados.
- O inadimplemento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas contratuais, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal.
- 6.18 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.**

6.19 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

6.20 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR DA CONTRATOS

- 7.1 As Chefia dos Departamentos de Administração, Sra. Loidir Salvi; Departamento De Educação Cultura e Esporte, Sra. Elisana Pilonetto; Departamento De Obras e Serviços Urbanos, Sr. Fabio Junior de Oliveira; Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Sr. Eduardo Brandalise; Departamento de Assistência Social, Sra. Ronise Jane Ravanelli de Oliveira; Departamento de Saúde, Sra. Lidiane de Mello Favarsani; Departamento de Obras e Serviços Rodoviários, Sr. Hermes Martinho Bolsoni; são os representante do Município designados como GESTORES DO CONTRATO. Fica determinado através da Portaria Nº 161/2026 os FISCAIS DE CONTRATOS: Sr. Fabio Zanela, vinculado ao Departamento de Administração; Sr. Diego Antônio Baggio, Departamento De Educação Cultura e Esportes; Sr. Jean Lucas Esquivel Santos, vinculado ao Departamento De Obras e Serviços Urbanos; Sra. Elisangela Cristina Merlo, vinculada ao Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Sra. Talise Larise de Andrade Verneki, vinculada ao Departamento de Assistência Social; Sra. Rosmari Terezinha Padilha Groff, vinculada ao Departamento de Saúde; Sr. Anderson Cortivo, vinculado ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; que dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no CONTRATO.
- 8.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente nos arts. 155 a 163, da Lei 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- 8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DO CONTRATO

- 8.1 O Gestor responsável pela Contratos deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.
- 8.2 O preço registrado poderá ser revisto, a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa do Município de Bom Sucesso do Sul/PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições.
- 8.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.
- 8.3.1.** A CONTRATADA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 8.3.3** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a CONTRATADA não puder cumprir a contratos, é facultado a CONTRATADA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.
- 8.3.4** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão da CONTRATADA, cabendo ao Município de Bom Sucesso do Sul/PR a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 8.3.5** Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na contratos, sob pena de

cancelamento do registro do preço da CONTRATADA e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.3.6. Na hipótese do cancelamento do registro do preço da CONTRATADA, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na contratos.

8.3.7. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela CONTRATADA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.8. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.9 Liberada a CONTRATADA, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

8.3.10. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR deverá proceder à revogação da contratos, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Durante a vigência do **CONTRATO**, os valores registrados não serão reajustados.

9.2 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

9.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser encaminhados ao setor de contratos através do e-mail: contratos@bssul.pr.gov.br da Prefeitura Municipal.

9.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 124, I, “b”, da Lei 14.133/21.

9.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

9.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento), calculados de forma simples, ao ano.

9.7 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à DETENTORA requerer e demonstrar documentalmente, necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no 124, I, “b”, da Lei 14.133/21.

9.8 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

- a) A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
- b) Por iniciativa do Município, quando a empresa:
 - b.1) descumprir as condições da Contratos;
 - b.2) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- b.3) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b.4) nos casos descritos nos artigos 137 a 139, da Lei 14.133/21.
- 10.2 O cancelamento do contrato será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais prestadores de serviço registrados a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

11.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul - PR CNPJ sob nº 80.874.100/0001-86**

11.2. Endereço: Rua Candido Merlo, nº 290, Centro, CEP 85.515-000 – Bom Sucesso do Sul-PR.

9.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

9.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

9.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

9.3.3.3. número do item e descrição do produto:

9.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Contratos;

9.3.3.5. valor unitário (conforme a Contratos), forma de apresentação e valor total.

9.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

11.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

11.4 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA relativamente a execução da Contratos, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1 Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei,

indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES **(art. 156 e incisos Lei 14.133/21)**

14.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Contratos ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 e 21.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à **multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor total**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

14.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Contratos ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 27.1.

14.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

14.3.1.1 aplicar multa punitiva entre **0,5% (cinco décimos por cento) e 20% (vinte inteiros por cento) do valor total da nota de empenho; e**

14.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

14.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

14.5 5% (cinco inteiros por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

27.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto) dia;

14.6 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo) dia;

14.7 Findo o prazo do subitem 27.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 27.3.1.1 e observados os critérios de dosimetria.

14.8 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 27.3 a 27.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Contratos poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

14.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

14.9 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

14.10 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– RESCISÃO
(arts. 137 a 139, da Lei 14.133/21)

15.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Contratos poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do contrato do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos arts. 137 a 139, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A extinção do ajuste poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes; ou
- III. determinada por decisão judicial.

15.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

15.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **art. 156 e incisos, da Lei 14.133/21**.
- c) A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

16.2 Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para fins de comunicação com a empresa detentora desta Ata: <_____>

- 16.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas as disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 16.4 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.
- 16.5 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 16.6 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Contratos em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO

DETENTORA

TESTEMUNHAS