Código registro Pré Publicação TCE: A36AB693CB1B5AECA7A189B7A28270A1271F5C6

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMI

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ** (SC), com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, n. 133 – Centro, inscrito no CNPJ sob n. **82.939.448/0001-30**, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. **ROBERTO SERGIO BESEN**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições constantes neste ato convocatório, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual prestação de serviços de outsourcing de impressão monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais e fornecimento de insumos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal e órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente no seguinte endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

O processo digital pode ser visualizado na íntegra pelo endereço:
https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/3f9cf36c-fd0b-4b98-8345-832458683dfd

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- Recebimento Das Propostas: **até às 13h30min do dia 09 de junho de 2026.**
- Abertura Da Sessão: **13h40min do dia 09 de junho de 2026, no endereço eletrônico informado acima.**

Importante destacar que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília/DF.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, mediante cessão para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, toner, cilindro e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal e órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão e cópia monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida.

2.2. A execução compreenderá a disponibilização, instalação, configuração, operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

2.3. Os serviços serão executados de forma contínua, conforme demanda da Administração Municipal e dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

2.4. A contratada deverá disponibilizar, quando demandado pela Administração Municipal, até 17 (dezessete) equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, conforme quantitativos e especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

2.4.1. A quantidade indicada possui caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

2.5. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço.

2.6. A instalação deverá compreender:

a. transporte dos equipamentos;
b. montagem e configuração;
c. testes de funcionamento;
d. integração com a rede local;
e. instalação de drivers e softwares necessários.

2.7. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a execução contratual, mediante abertura de chamados técnicos por meio eletrônico, telefônico ou sistema próprio.

2.8. O atendimento técnico inicial deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado.

2.9. O reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do atendimento técnico inicial.

2.10. Na hipótese de impossibilidade de reparo imediato ou falhas recorrentes, a contratada deverá substituir temporária ou definitivamente o equipamento sem ônus adicional para a Administração.

2.11. A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica dos equipamentos, garantindo pleno funcionamento, qualidade de impressão e continuidade dos serviços.

2.12. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração.

2.13. Os equipamentos deverão operar em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

2.14. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos toners, cilindros, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável.

2.15. A contratada deverá garantir índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos instalados.

2.16. O controle dos serviços será realizado mediante leitura mensal dos contadores dos equipamentos, podendo ocorrer por sistema eletrônico de monitoramento disponibilizado pela contratada.

2.17. A contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

a. identificação dos equipamentos;
b. local de instalação;
c. leitura inicial e final dos contadores;
d. quantitativo de páginas impressas e copiadas;
e. registros de manutenção e chamados técnicos.

2.18. O pagamento será realizado exclusivamente conforme o quantitativo efetivamente produzido de impressões e cópias monocromáticas, vedada a cobrança de franquia mínima, locação fixa de equipamentos ou qualquer cobrança por mera disponibilidade dos equipamentos.

2.19. Os serviços de digitalização monocromática e colorida serão considerados acessórios ao objeto principal, não podendo ser objeto de cobrança individualizada.

2.20. Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal, incluindo Windows, Linux e MacOS.

2.21. Todos os custos relativos à execução dos serviços, incluindo transporte, instalação, manutenção, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que atendam às exigências constantes neste Edital e seus anexos, e que estejam regularmente estabelecidos no País.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, nos termos do Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário.

3.3. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade técnica do objeto, a ampla disponibilidade de fornecedores aptos à execução integral dos serviços no mercado, bem como a ausência de necessidade de conjugação de capacidades técnicas específicas que justifiquem a formação consorcial.

3.4. Será admitida a subcontratação parcial apenas de atividades acessórias, tais como transporte, logística ou assistência técnica especializada, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

3.4.1. Fica vedada a subcontratação do objeto principal da contratação.

3.5. A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.6. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

3.7. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:

3.7.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão observar o disposto nos subitens seguintes;

3.7.2. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da

Lei, que cumprem os requisitos legais para enquadramento nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.7.3. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida dentro do exercício fiscal vigente;

3.7.4. As sociedades simples deverão apresentar certidão expedida pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando o enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.7.5. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

3.7.6. Aplicam-se aos microempreendedores individuais os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme disposto no §2º do art. 18-E da referida Lei;

3.7.7. Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A participação no certame ocorrerá por meio do Portal de Compras Públicas, mediante prévio credenciamento do licitante no sistema eletrônico.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

4.2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibicaré, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.

5.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversãode fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão ser enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.

5.2. O envio da proposta, bem como dos documentos de habilitação exigidos pelo Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:

5.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos, que estou cientede todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3.3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.;

5.3.5. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

5.3.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha

empresa, atendo às regras deacessibilidade previstas na legislação.

5.3.7. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

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

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5.10. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas incidentes sobre a contratação.

5.11. O valor ofertado deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário por página monocromática e total do item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca dos equipamentos ofertados, podendo ser utilizado o termo “PRÓPRIO” quando aplicável e sem identificação da licitante;

6.1.3. Fabricante dos equipamentos ofertados, podendo ser utilizado o termo “PRÓPRIO” quando aplicável e sem identificação da licitante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo informações compatíveis com as especificações constantes no Termo de Referência, indicando, quando aplicável, marca, fabricante, modelo dos equipamentos ofertados, especificações técnicas, funcionalidades, rendimento do toner e demais características necessárias à adequada identificação da solução ofertada.

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

6.3. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, transporte, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, toner, cilindro e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquertítulo, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.

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

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.8. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou nãoapresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.5.2. Considerando que o critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário da página impressa monocromática.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$ 0,001 (um milésimo de real), incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso delances intermediários.

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

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aosparticipantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, nos termos do art. 44, §1º, da Lei Complementar

nº 123/2006.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate,nesta ordem:

7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho,conforme regulamento;

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtidamelhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Considerando a natureza do objeto, poderá ser exigida da licitante a demonstração da viabilidade econômica da proposta apresentada, especialmente quanto aos custos relacionados à disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidadedas propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham informações técnicas relativas aos equipamentos ofertados, tais como marca, modelo, fabricante, especificações técnicas, funcionalidades, produtividade, conectividade, bem como catálogos, folders, manuais técnicos ou documentos equivalentes, além de outras informações pertinentes ao objeto licitado.

8.7.3. Poderá, ainda, ser solicitada planilha ou demonstrativo contendo a composição dos custos da proposta, abrangendo, no mínimo, despesas com equipamentos, manutenção, suporte técnico, insumos, logística e demais custos inerentes à execução do objeto.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário paraa sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

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

licitantes.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementarnº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. **Para participação no certame, o licitante deverá possuir credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, nos termos previstos neste Edital.**

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

9.3. **Da Habilitação Jurídica:**

9.3.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme o caso:

9.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva e, em se tratando de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

9.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

9.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3.1.5. Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou titular da empresa;

9.3.1.6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.3.1.7. Quando cabível, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, comprovando o enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, emitida há, no máximo, 120 (cento e vinte) dias da data de abertura da licitação.

9.3.1.8. Preenchimento do Anexo III – Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

9.3.1.9. Caso o signatário indicado não seja o representante legal da empresa, deverá ser apresentada procuração válida conferindo poderes para assinatura.

9.4. **Da Regularidade Fiscal, Social E Trabalhista:**

9.4.1. O licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação de:

9.4.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, nos termos das Portarias MF nº 358 e nº 443/2014;

9.4.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.4.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável;

9.4.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.4.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.4.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

9.5. **Da Qualificação Técnica:**

9.5.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, compreendendo serviços de outsourcing de impressão, locação de impressoras, cópia e/ou digitalização corporativa.

9.5.2. O atestado deverá conter, no mínimo:

a. identificação da entidade emitente;
b. identificação da empresa contratada;
c. descrição dos serviços executados;
d. período de execução;
e. manifestação quanto à regular execução dos serviços.

9.5.3. Poderão ser realizadas diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados apresentados.

9.6. **Da Qualificação Econômica-Financeira:**

9.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para abertura da sessão pública, quando não constar prazo de validade expresso no documento.

9.6.2. Na hipótese de a licitante se encontrar em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação homologado judicialmente e em pleno vigor, apto a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União e jurisprudência correlata.

9.7. **Das Declarações Obrigatórias e Documentação Complementar:**

9.7.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo IV, contemplando:

9.7.1.1. declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de ciência e aceitação das condições do edital;

9.7.1.2. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

9.7.1.3. declaração de inexistência de impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos arts. 14 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a. à ausência de vínculo com agentes públicos vedados pela lei;
b. à não participação em hipóteses de conflito de interesses;
c. à inexistência de condenação, nos últimos 5 (cinco) anos, por trabalho infantil ou condições análogas à escravidão;
d. declaração de que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos trabalhistas, previdenciários e demais encargos legais;
e. declaração de veracidade das informações prestadas;

f. declaração de que dispõe de estrutura técnica, operacional e de pessoal capacitado para execução dos serviços objeto da licitação.

9.7.1.4. As declarações exigidas neste item deverão ser apresentadas, preferencialmente, em documento único, conforme modelo constante do Anexo IV, admitindo-se apresentação em instrumento próprio, desde que contemple integralmente todas as declarações exigidas neste Edital.

9.8. **Do Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

9.8.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impedirá que a licitante enquadrada como ME ou EPP seja declarada vencedora, desde que atendidas as demais exigências deste Edital.

9.8.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando-se convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

9.9. **Das Disposições Complementares sobre a Habilitação:**

9.9.1. Na hipótese de certidões em que não conste prazo de validade, serão aceitas aquelas emitidas em até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

9.9.2. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no sistema a nova data e horário para continuidade do certame.

9.9.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com este Edital.

9.9.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por publicação em órgão oficial ou em cópia simples acompanhada do original para conferência, quando solicitado.

9.9.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas acerca dos documentos apresentados, bem como solicitar documentos complementares que julgar necessários à comprovação das informações prestadas.

9.9.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condiçõesde admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para,querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**,que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação da proposta melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, quando existentes, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de *05 (cinco) dias úteis*, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Será formalizada Ata de Registro de Preços contendo o item registrado, a identificação do fornecedor vencedor, os quantitativos estimados, os preços registrados e as demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.8.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, observados os limites e condições previstos na legislação aplicável e desde que haja previsão no edital e comprovação de vantajosidade para a Administração.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

14.3. O prazo de vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, observada a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial dos Municípios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima decenal prevista no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a existência de dotação orçamentária.

14.5. A prorrogação contratual, quando cabível, será formalizada mediante Termo Aditivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA/CONTRATADA E DO CONTRATANTE

15.1. **Das Obrigações Da Detentora Da Ata/Contratada:**

15.1.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e de seus anexos, especialmente do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

15.1.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou

em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos, insumos e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE;

15.1.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando solicitado pela Administração;

15.1.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica;

15.1.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que comprometa a execução dos serviços;

15.1.1.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.1.8. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual;

15.1.1.9. Disponibilizar os equipamentos multifuncionais em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações constantes do Termo de Referência;

15.1.1.10. Realizar a instalação, configuração e ativação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

15.1.1.11. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento e substituição de peças, componentes, cilindros, toner e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel;

15.1.1.12. Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a execução contratual, observados os prazos de atendimento previstos no Termo de Referência;

15.1.1.13. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes ou impossibilidade de manutenção;

15.1.1.14. Disponibilizar equipamentos compatíveis com os quantitativos e especificações exigidos no Termo de Referência;

15.1.1.15. Garantir a continuidade da prestação dos serviços, não podendo interromper o funcionamento dos equipamentos sem prévia justificativa aceita pela Administração;

15.1.1.16. Responsabilizar-se pelo transporte, entrega, instalação, movimentação e retirada dos equipamentos, sem ônus adicional ao Município;

15.1.1.17. Disponibilizar software ou sistema de gerenciamento e monitoramento das impressões, quando previsto no Termo de Referência;

15.1.1.18. Fornecer treinamento sem custos adicionais e orientações básicas aos servidores indicados pela Administração quanto à utilização dos equipamentos;

15.1.1.19. Cumprir integralmente a legislação relativa à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;

15.1.1.20. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo nas hipóteses de subcontratação expressamente autorizadas no Termo de Referência e previamente aprovadas pela Administração;

15.1.1.21. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços;

15.1.1.22. Manter preposto formalmente designado para representar a empresa perante a Administração durante a execução contratual;

15.1.1.23. Disponibilizar relatórios e informações relativos aos quantitativos de impressões e utilização dos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração;

15.1.1.24. Arcar integralmente com todos os custos relativos à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, seguros, deslocamentos e demais despesas incidentes.

15.2. **Das Obrigações Do Contratante:**

15.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e dos equipamentos disponibilizados com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e proposta vencedora;

15.2.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão especialmente designada;

15.2.5. Efetuar o pagamento à contratada conforme os quantitativos efetivamente executados e aferidos pela fiscalização, nos prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.2.6. Emitir as Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, empenhos ou instrumentos equivalentes necessários à execução contratual;

15.2.7. Disponibilizar os locais necessários para instalação dos equipamentos;

15.2.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto;

15.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou equipamentos disponibilizados em desacordo com as exigências editalícias e contratuais;

15.2.10. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa;

15.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de depósito ou transferência bancária, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observados os quantitativos efetivamente executados no período.

16.2. O pagamento será realizado conforme a quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas, de acordo com os relatórios de medição e controle emitidos pela contratada e validados pela fiscalização do contrato.

16.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os quantitativos executados no período, os locais de prestação dos serviços, os equipamentos disponibilizados e demais informações necessárias à conferência da execução contratual.

16.4. O pagamento será efetuado exclusivamente após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá

ser atestada por servidor designado.

16.5. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência e número da conta) deverão ser informados pela contratada na Nota Fiscal.

16.6. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido conforme o órgão participante responsável pela contratação:

a. **Município De Ibicaré** - Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, CNPJ nº 82.939.448/0001-30 (Órgão Gerenciador);
b. **Fundo Municipal de Saúde de Ibicare** – Avenida Doutor Hercílio Luz, nº 459, CNPJ nº 11.408.074/0001-88 (Órgão Participante);
c. **Câmara de Vereadores de Ibicare** - Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, CNPJ nº 10.584.004/0001-18 (Órgão Participante).

16.7. A Nota Fiscal deverá conter a mesma Razão Social e CNPJ constantes nos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

16.8. A contratada deverá anexar à Nota Fiscal os relatórios de impressão e utilização dos equipamentos referentes ao período faturado, para conferência e validação pela fiscalização do contrato.

16.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Administração.

16.10. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital e do contrato.

16.11. Observada a legislação vigente, os pagamentos poderão sofrer retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigidas.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, pertencente(s) aos órgãos gerenciador e participantes da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes o acompanhamento, fiscalização, conferência e atesto da execução contratual, bem como o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e a adoção das medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos eventualmente verificados.

17.2. O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme disposições constantes no Termo de Referência.

17.3. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos e disponibilização dos serviços contratados, para verificação de sua conformidade com as especificações previstas no

Edital, Termo de Referência e proposta apresentada.

17.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, funcionamento e regular execução dos serviços de outsourcing de impressão, incluindo a conferência dos equipamentos instalados, softwares, suporte técnico, relatórios de utilização e demais obrigações contratuais.

17.5. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou equipamentos fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Edital, Termo de Referência e proposta da CONTRATADA, devendo a empresa promover a regularização no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus ao Município.

17.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do objeto contratual.

17.7. A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, podendo haver gestores e fiscais distintos para os órgãos gerenciador e participantes da Ata de Registro de Preços, conforme instrumento próprio de designação.

17.8. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

17.9. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

18. DAS ALTERAÇÕES, REVISÃO, REPACTUAÇÃO E/OU REAJUSTE

18.1. **Das Alterações:**

18.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer acréscimos ou supressões quantitativas, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.1.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

18.1.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. **Da Revisão:**

18.2.1. Ocorrerá revisão remuneratória mediante acordo entre as partes, nos estritos termos do art. 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021, quando verificadas situações de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a continuidade do contrato tal como pactuado, respeitada a matriz objetiva de riscos previamente estabelecida.

18.2.2. O pedido deverá ser protocolado pela contratada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme previsto no art. 131, parágrafo único.

18.2.3. Após o protocolo do requerimento, a Administração deverá analisá-lo e deliberar no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de recebimento, salvo prorrogação devidamente motivada, conforme previsão do art. 123 da referida Lei.

18.2.4. O pedido de revisão deverá estar devidamente instruído com, no mínimo:

18.2.4.1. Descrição detalhada do fato gerador, com demonstração de sua imprevisibilidade ou das consequências incalculáveis, bem como o nexo de causalidade com os custos contratuais impactados;

18.2.4.2. Indicação da data em que se verificou a ruptura do equilíbrio econômico-financeiro;

18.2.4.3. Estimativa dos impactos financeiros decorrentes do evento e proposta para recomposição da equação econômico-financeira original;

18.2.4.4. Comprovação documental do desequilíbrio, mediante apresentação de notas fiscais, planilhas de custo, contratos de fornecimento, índices de mercado, ou quaisquer outros elementos que evidenciem a variação dos custos incidentes sobre o item a ser revisto.

18.2.5. A revisão ocorrerá através de termo aditivo;

18.3. **Do Reajuste:**

18.3.1. Os preços inicialmente registrados e contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base vinculada à proposta, conforme previsto no Termo de Referência.

18.3.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da contratada, utilizando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

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

18.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

18.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O Licitante e/ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, ficando sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

19.1.1. A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Pelo descumprimento total da obrigação contratual, caracterizado, entre outras hipóteses, pela recusa injustificada do licitante adjudicatário ou da CONTRATADA em executar o objeto, cumprir ordens de serviço, atender notificações contratuais ou aceitar instrumentos equivalentes, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

19.2.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, da nota de empenho ou da parcela inadimplida, conforme o caso;

19.2.2. rescisão unilateral do contrato, nos termos dos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibicaré/SC, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual:

19.3.1. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, em razão da natureza essencial do objeto, do risco de descontinuidade do serviço e da

necessidade de assegurar o interesse público, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, sempre respeitados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação, conforme art. 156, §1º;

19.3.2. possibilidade de rescisão unilateral do contrato, a critério da Administração, caso o atraso comprometa o interesse público ou ultrapasse prazo considerado aceitável.

19.4. Pela inexecução parcial, execução irregular ou inadimplemento de cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

19.4.1. advertência escrita, nas hipóteses de infrações de menor potencial lesivo;

19.4.2. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não executada;

19.4.3. impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibicaré/SC, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

19.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

19.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções previstas nesta Cláusula, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando cabível.

19.6. Constituirão ainda motivo para aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, conforme a gravidade da conduta:

a. apresentação de documentação ou declaração falsa;
b. não manutenção das condições de habilitação;
c. prática de fraude fiscal ou contratual;
d. comportamento inidôneo;
e. tentativa de frustrar os objetivos da contratação.

19.7. O não recolhimento das multas aplicadas no prazo estipulado pela Administração poderá ensejar, após regular processo administrativo, a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, enquanto perdurar a inadimplência, sem prejuízo da cobrança judicial do débito.

19.8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será de competência da autoridade máxima do Poder Executivo Municipal, ou de quem esta legalmente delegar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.8.1. A reabilitação do CONTRATADO poderá ser concedida nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante ressarcimento integral dos prejuízos causados ao erário e cumprimento das demais exigências legais.

19.9. As sanções aplicadas serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme dispõe o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

19.10. Os valores referentes às multas aplicadas deverão ser recolhidos ao Tesouro do Município de Ibicaré/SC, no prazo fixado na notificação, podendo ser descontados de créditos existentes em favor do CONTRATADO, observada a legislação vigente.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, no sistema do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

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

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, **observado o disposto no art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021**.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando **a alteração promovida impactar a formulação das propostas**, nos termos do Art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantese a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral,serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para aadministração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATADA (Operadora de Dados) obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e nas relações com a CONTRATANTE (Controladora de Dados) em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").

21.2. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda, alteração, comunicação, difusão ou acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais esteja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas normas regulamentares aplicáveis.

21.3. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações judiciais, administrativas e regulatórias relacionadas à LGPD, fornecendo informações relevantes e apoio necessário para documentar, mitigar e eliminar a causa e os riscos decorrentes de eventuais incidentes de segurança.

21.4. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a utilizar, compartilhar, divulgar ou comercializar quaisquer dados pessoais, informações ou elementos derivados do tratamento realizado em decorrência deste Contrato, exceto nas hipóteses legalmente permitidas e estritamente necessárias à execução contratual.

21.5. A CONTRATADA, ao armazenar dados da CONTRATANTE, declara possuir mecanismos internos adequados de proteção e segurança da informação, comprometendo-se a observar integralmente as disposições da LGPD e as premissas de governança aplicáveis aos seus empregados, colaboradores, prepostos e suboperadores eventualmente envolvidos no tratamento dos dados.

21.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente Contrato, deverá a CONTRATADA notificar imediatamente a CONTRATANTE, informando minimamente:

a. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
b. as informações sobre os titulares envolvidos;
c. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
d. os riscos relacionados ao incidente;
e. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
f. as medidas que foram ou serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

21.7. A CONTRATANTE poderá realizar auditorias, diligências ou solicitar informações para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais pela CONTRATADA.

21.8. A CONTRATADA deverá oferecer garantias suficientes quanto à adoção de medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas, podendo ser exigida sua comprovação formal pela

CONTRATANTE.

21.9. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme orientação da CONTRATANTE e observadas as hipóteses legais de retenção, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias eventualmente existentes, em qualquer meio ou formato, salvo quando sua manutenção for necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos da LGPD.

21.10. As responsabilidades das partes relacionadas à proteção de dados pessoais serão apuradas conforme disposto neste Contrato, na legislação aplicável e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, sem prejuízo da apuração de perdas e danos eventualmente cabíveis.

21.11. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos e prejuízos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais realizado no âmbito da execução contratual, inclusive quando causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

22.11. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a. Anexo I – Relação de Itens e Estimativa de Preços;
b. Anexo II - Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
c. Anexo III – Modelo Declaração Unificada;
d. Anexo IV – Termo de Referência;
e. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

22.13. Além dos anexos aqui dispostos, são partes integrantes o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos elaborados na fase preparatória e disponíveis através do link: https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/3f9cf36c-fd0b-4b98-8345-832458683dfd.

Ibicaré, 20 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por:

Assinado digitalmente por:
ROBERTO SERGIO BESEN
•••.462.539-••
Data: 21/05/2026 14:02

Roberto Sergio Besen
Prefeito Municipal
Município De Ibicaré

O presente Edital foi conferido e vistado pelo Consultor Jurídico do Município de Ibicaré:

Edson luiz mooshammer
Consultor Jurídico

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMI

ANEXO I
RELAÇÃO DE ITENS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
1	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com pagamento conforme quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas.	Página	600.000	R$ 0,10	R$ 60.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 60.000,00**

QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS/LOCALIZAÇÃO	
Secretaria/Local	**Quant.**
Secretaria De Saúde	3
Secretaria De Educação	3
Secretaria De Assistência Social e Habitação	2
Secretaria De Cultura, Esporte e Turismo	1
Câmara de Vereadores De Ibicaré	1
Secretaria De Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	6
Secretaria De Agricultura e Meio Ambiente	1
TOTAL	**17**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	250.000	R$ 0,10	R$ 25.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	50.000	R$ 0,10	R$ 5.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	25.000	R$ 0,10	R$ 2.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	25.000	R$ 0,10	R$ 2.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	100.000	R$ 0,10	R$ 10.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo	Página	100.000	R$ 0,10	R$ 10.000,00

	disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.				

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA DE VEREADORES SUBDIVISÃO: CÂMARA DE VEREADORES DE IBICARÉ					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	50.000	R$ 0,10	R$ 5.000,00

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMI

ANEXO II
MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, mediante cessão para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, toner, cilindro e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal e órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONTRATANTE: Município de Ibicaré, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Ibicaré.

EMPRESA:
CNPJ:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome Completo: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Endereço:_____N._____, complemento:_____,
Bairro:_____, Município de_____- Estado_____.
Telefones/DDD: _____
Email: _____

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

_____,_____de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF/RG/CNPJ
Cargo/represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. *A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.*
2. *Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada valida e lhe dando esses poderes.*

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMI

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA OBRIGATÓRIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, para fins de participação no presente certame, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos no edital, conhece e aceita suas condições e apresenta toda a documentação exigida.
2. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
   ( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
3. Não incorre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial:
   3.1. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, nem com seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;
   3.2. não é autora do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo relacionados ao objeto desta licitação, quando aplicável;
   3.3. não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do edital, condenação com trânsito em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes.
4. Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, encargos sociais, normas coletivas e demais obrigações legais vigentes na data de apresentação da proposta.
5. São verdadeiras todas as informações prestadas, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.
6. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Declara, ainda, que:
   6.1. utilizará dados pessoais eventualmente acessados apenas para a finalidade vinculada à execução contratual;
   6.2. manterá sigilo e confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados em razão do contrato;
   6.3. adotará medidas de conformidade com a Lei nº 13.709/2018;
   6.4. comunicará ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais, nos termos do art. 48 da LGPD.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMI

ANEXO IV
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N._____/2026

No dia __ do mês de _____ do ano de 2026 compareceram, de um lado a(o) MUNICIPIO DE IBICARE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.448/0001-30, com sede administrativa localizada na Rua Dom Pedro II, 133, bairro Centro, CEP nº 89640000, nesta cidade de Ibicaré,SC, representado pelo PREFEITO, o Sr(a) Roberto Sérgio Besen inscrito no cpf sob o nº 007.462.539-07, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 037/2026, Processo licitatório nº 125/2026 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, mediante cessão para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, toner, cilindro e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal e órgãos participantes.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para selação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

1.1.1. Tudo em confomidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima

descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
1	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com pagamento conforme quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas.	Página	600.000	R$	R$

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis,

salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

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

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

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

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

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

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

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

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

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

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

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

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

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

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

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

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

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

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

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

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a

Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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

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

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

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

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além

das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

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

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

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

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

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

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

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

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

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento

das condições contratuais.

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

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

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

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

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba,SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

12.2. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assimam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ibicaré, de de 2026.

Roberto Sergio Besen
Prefeito Municipa

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026/PMI

ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, mediante cessão para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, toner, cilindro e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal e demais órgãos participantes.

Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com pagamento conforme quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas.	Página	600.000	R$ 0,10	R$ 60.000,00

1.1.1. O quantitativo estimado registrado contempla o atendimento das demandas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, conforme levantamento realizado junto às unidades administrativas integrantes do presente Registro de Preços.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	250.000	R$ 0,10	R$ 25.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	50.000	R$ 0,10	R$ 5.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	25.000	R$ 0,10	R$ 2.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	25.000	R$ 0,10	R$ 2.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	100.000	R$ 0,10	R$ 10.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de	Página	100.000	R$ 0,10	R$ 10.000,00

	equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.				

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA DE VEREADORES SUBDIVISÃO: CÂMARA DE VEREADORES DE IBICARÉ					
Item	**Descrição/ Especificações**	**Unidade Medida**	**Quantidade Total**	**Valor estimado por página monocromática**	**Valor Total**
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	50.000	R$ 0,10	R$ 5.000,00

1.2. Nos termos do art. 84, da Lei 14.133, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3. O quantitativo registrado constitui mera estimativa de consumo, não gerando à Administração obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, sendo os serviços executados conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes.

1.4. A formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante emissão de contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, FORMA DE EXECUÇÃO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante emissão de contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.

3.2.1. A execução compreenderá a prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento do parque de impressão, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual.

3.3. A solução consiste na futura e eventual prestação dos serviços de outsourcing de impressão, contemplando, de forma integrada:

3.3.1. Disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, conforme especificações técnicas estabelecidas;

3.3.2. Transporte, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

3.3.3. Fornecimento de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;

3.3.4. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos;

3.3.5. Suporte técnico contínuo, com atendimento mediante abertura de chamados;

3.3.6. Monitoramento e gestão do parque de impressão, com controle de volumes e rastreabilidade;

3.3.6.1. A contratada deverá assegurar sigilo e confidencialidade sobre documentos, arquivos e informações eventualmente acessados em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos e terceiros vinculados à prestação dos serviços.

3.3.7. Adoção de práticas de sustentabilidade, incluindo destinação ambientalmente adequada de resíduos e eficiência no uso de recursos;

3.3.7.1. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, cilindros, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.3.8. A solução deve assegurar desempenho satisfatório, qualidade, disponibilidade dos equipamentos e adequada relação custo-benefício ao longo da execução contratual;

3.3.9. O pagamento será realizado exclusivamente conforme o quantitativo efetivamente produzido de impressões e cópias monocromáticas, mediante leitura mensal dos equipamentos, vedada cobrança de franquia mínima, locação fixa de equipamentos ou cobrança individualizada pelos serviços de digitalização.

3.4. O ciclo de vida do serviço compreende:

3.4.1. Implantação: instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos;

3.4.2. Operação: utilização contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização;

3.4.3. Manutenção e suporte: realização de manutenções preventivas e corretivas e atendimento técnico;

3.4.4. Monitoramento: controle de uso, leitura de contadores e gestão do parque de impressão;

3.4.5. Substituição: troca de equipamentos em caso de falhas ou obsolescência;

3.4.6. Descarte: destinação ambientalmente adequada de insumos e componentes.

3.5. A execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá observar as seguintes diretrizes e condições gerais:

3.5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais indicados pela Administração Municipal;

3.5.2. O prazo para instalação e início da execução será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço;

3.5.3. A instalação deverá incluir configuração completa e testes de funcionamento;

3.5.4. A substituição temporária ou definitiva do equipamento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, quando não for possível o reparo imediato ou quando a indisponibilidade comprometer a continuidade das atividades administrativas;

3.5.5. A execução ocorrerá em horário compatível com o funcionamento das unidades administrativas;

3.5.6. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às especificações técnicas estabelecidas;

3.5.7. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados.

3.6. Instalação e configuração:

3.6.1. A instalação será de responsabilidade da contratada, incluindo testes e validações.

3.7. Treinamento:

3.7.1. A contratada deverá orientar os usuários quanto à utilização dos equipamentos e abertura de chamados técnicos;

3.8. Suporte Técnico:

3.8.1. A contratada deverá disponibilizar meio para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, preferencialmente eletrônico, com registro e geração de protocolo;

3.8.2. O atendimento técnico inicial deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração;

3.8.3. O reparo do equipamento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do atendimento técnico inicial.

3.8.4. A contratada deverá garantir índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos instalados durante toda a execução contratual.

3.8.4.1. O índice de disponibilidade operacional será apurado mensalmente, considerando o tempo efetivo de funcionamento dos equipamentos em relação ao período total de disponibilidade previsto para operação.

3.8.5. Equipamentos que apresentarem falhas recorrentes superiores a 3 (três) ocorrências no período de 30 (trinta) dias deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.8.6. O descumprimento reiterado dos prazos de atendimento técnico, manutenção ou substituição de equipamentos poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas no edital, contrato e legislação vigente.

3.9. Manutenção Preventiva/Corretiva:

3.9.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente;

3.9.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário sem ônus adicional.

3.9.3. A medição dos serviços será realizada mensalmente mediante leitura dos contadores dos equipamentos disponibilizados, acompanhada pelo fiscal do contrato.

3.9.3.1. A leitura dos contadores poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico de monitoramento disponibilizado pela contratada, sujeito à validação pela fiscalização contratual.

3.9.4. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado contendo, no mínimo:
a. identificação dos equipamentos;
b. local de instalação;
c. quantitativo de páginas impressas e copiadas;
d. leitura inicial e final dos contadores;
e. registros de manutenção e chamados técnicos realizados no período.

3.9.5. Os relatórios apresentados deverão ser validados pelo fiscal do contrato para fins de liquidação e pagamento.

3.9.6. Havendo divergência entre os quantitativos apresentados e os efetivamente apurados pela Administração, prevalecerão os valores aferidos pela fiscalização contratual.

3.10. O objeto deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

3.10.1. Os equipamentos deverão atender às especificações mínimas descritas nos itens correspondentes deste Termo de Referência;

3.10.2. Deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração;

3.10.3. Deverão permitir monitoramento e controle de utilização;

3.10.4. Deverão atender aos requisitos de qualidade, desempenho e segurança;

3.10.5. A especificação busca garantir isonomia e competitividade, vedada a indicação de marca específica;

3.10.6. Os equipamentos poderão ser novos ou seminovos, desde que estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e desempenho, possuam vida útil compatível com a execução contratual, não sejam obsoletos ou descontinuados pelo fabricante e possuam, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação na data da instalação.

3.10.7. A Administração poderá rejeitar equipamentos que apresentem desgaste excessivo, falhas recorrentes, baixa performance, defeitos operacionais ou condições inadequadas de conservação, ainda que atendam formalmente às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

3.11. Especificações técnicas mínimas dos equipamentos:

3.11.1. Os equipamentos disponibilizados deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

3.11.1.1. Função Impressora

a. Tecnologia laser monocromática;
b. Velocidade mínima de impressão e cópia: 40 PPM em papel A4;
c. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 DPI;
d. Impressão duplex automática;
e. Linguagem de impressão compatível com PCL6 ou equivalente;
f. Tempo de saída da primeira página inferior a 7,2 segundos.

3.11.1.2. Função Scanner

a. Digitalização monocromática e colorida;
b. Resolução mínima de 600 x 600 DPI;
c. Scanner frente e verso via ADF;
d. Geração de arquivos PDF, PDF/A e JPEG/JPG;
e. Digitalização para e-mail, USB e rede.

3.11.1.3. Função Copiadora

a. Resolução mínima de cópia: 600 x 600 DPI;

b. Ampliação e redução de 25% a 400%;
c. Cópia frente e verso;
d. Função de cópia de documentos de identidade.

3.11.1.4. Capacidades e Interfaces
a. Conexão USB e Gigabit Ethernet;
b. Compatibilidade com Windows 10 ou superior, Linux e MacOS;
c. Entrada padrão mínima de 250 folhas;
d. Bandeja multifuncional mínima de 50 folhas;
e. ADF mínimo de 70 folhas;
f. Saída mínima de 150 folhas.

3.11.1.5. Configurações Gerais
a. Memória mínima de 512 MB;
b. Processador mínimo de 800 MHz;
c. Painel touchscreen em língua portuguesa;
d. Recursos de segurança e monitoramento;
e. Compatibilidade com protocolos SNMP e SMTP;
f. Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
g. Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas.

3.12. Quantidade mínima de equipamentos
a. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 17 (dezessete) equipamentos multifuncionais laser monocromáticos durante toda a execução contratual;
b. A distribuição inicial dos equipamentos ocorrerá conforme necessidade da Administração Municipal e poderá ser alterada durante a vigência contratual, sem ônus adicional;
c. A eventual redistribuição dos equipamentos entre os órgãos participantes não caracterizará alteração contratual, desde que mantido o quantitativo total mínimo contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será exigida indicação de marca ou modelo específico, devendo os equipamentos atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, garantindo a ampla competitividade e isonomia entre os licitantes;

4.2. Não há vedação prévia de marcas ou fabricantes, desde que os equipamentos ofertados atendam às especificações técnicas e requisitos de desempenho exigidos;

4.3. Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que a avaliação da proposta poderá ser realizada com base nas especificações técnicas, catálogos, fichas técnicas e demais documentos comprobatórios apresentados pelos licitantes;

4.4. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual. Poderá ser admitida subcontratação parcial de atividades acessórias, tais como transporte, logística ou assistência técnica especializada, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto;

4.5. Não será exigida garantia de contratação, considerado a natureza do objeto e o baixo risco associado à execução contratual, conforme fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. As contratações decorrentes da ata deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA (Local)	SERVIDOR(A)
Secretaria De Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Jeferson Mannes
Secretaria De Agricultura e Meio Ambiente	Ari Vicente Ferrari
Secretaria De Assistência Social e Habitação	Camila Verruck
Secretaria De Educação	Thalia dos Santos
Secretaria De Cultura, Esporte e Turismo	Solange Surdi
Secretaria De Saúde	Fabiana Bordignon
Câmara de Vereadores De Ibicaré	Erickson Butzen

5.7. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e fiscais, nos termos da legislação vigente.

5.10. A Gestão do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo secretário abaixo relacionado:

SECRETARIO	SERVIDOR(A)
Gestor do Contrato	Alberto Raul Kochhann

5.11. Cabe ao gestor do contrato:

5.11.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.11.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.11.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.11.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.11.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.11.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.11.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.12. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, podendo ser aplicadas advertência, multa,

impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

6.2. O fornecimento do objeto será continuado considerando que a prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante a vigência da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, com disponibilização dos equipamentos e execução dos serviços de impressão conforme a demanda da Administração.

6.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

6.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

6.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.4.1. Documentos relativos à Habilitação jurídica:

6.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

6.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

6.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.4.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4.2. Documentos relativos à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

6.4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

6.4.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

6.4.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

6.4.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.4.2.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

6.4.3. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

6.4.3.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o

objeto desta licitação, envolvendo prestação de serviços de outsourcing de impressão, disponibilização de equipamentos multifuncionais e manutenção técnica.

7. VALOR ESTIMADO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O valor estimado para o Registro de Preços, correspondente ao valor máximo aceitável para a contratação, é de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município e dos órgãos participantes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

	Código	**Especificação**
Despesa	3	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	01001	**Câmara Municipal de Ibicaré**
Funcional	0001	Legislativa
Ação	2001	Manutenção da Câmara Municipal
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0001	Processo Legislativo
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	**Especificação**
Despesa	38	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	04001	**Divisão de Assistência Social**
Funcional	0008	Assistência Social
Ação	2014	Manutenção da Assistência Social Geral
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0007	Assistência Social Geral
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	**Especificação**
Despesa	121	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	10001	**Divisão de Assistência Social**
Funcional	0008	Assistência Social
Ação	2065	Manutenção do CRAS- Centro de Referência de Assistência Social
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0007	Assistência Social Geral
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	**Especificação**
Despesa	3	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	09001	**Fundo Municipal de Saúde**
Funcional	0010	Saúde
Ação	2016	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0034	Atenção Primária à Saúde
Fonte	1500.0002.0000	Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde

	Código	Especificação
Despesa	53	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	Divisão de Educação
Funcional	0012	**Educação**
Ação	2022	Manutenção da Educação Infantil
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0011	Educação Básica
Fonte	1500.0001.0000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

	Código	Especificação
Despesa	64	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	**Divisão de Educação**
Funcional	0012	Educação
Ação	2029	Manutenção da Creche Municipal
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0014	Criança na Escola
Fonte	1500.0001.0000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

	Código	Especificação
Despesa	70	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	**Divisão de Educação**
Funcional	0012	Educação
Ação	2085	Manutenção da Creche Municipal
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0014	Criança na Escola
Fonte	1500.0001.0000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

	Código	Especificação
Despesa	9	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	03001	**Divisão da Administração**
Funcional	0004	Administração
Ação	2004	Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0003	Administração e Planejamento
Fonte	1501.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
Despesa	108	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	07001	**Divisão de Fomento Agropecuário**
Funcional	0020	Agricultura
Ação	2063	Manutenção dos Serviços Agropecuários
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0027	Promoção e Extensão RURAL
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
Despesa	174	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17003	**Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo/ Divisão de Turismo**
Funcional	0023	Comércio e Serviços
Ação	2035	Manutenção dos Serviços de Turismo
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos

Programa	0018	Promoção ao Turismo
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	**Especificação**
Despesa	161	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17002	**Divisão de Esporte**
Funcional	0027	Desporto e Lazer
Ação	2040	Manutenção dos Serviços de Esporte
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0020	Manifestações Esportivas
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	**Especificação**
Despesa	154	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17001	Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo/Divisão de Cultura
Funcional	0013	Cultura
Ação	2034	Manutenção dos Serviços Culturais
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0017	Promoção à Cultura e a Arte
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Próprios

8.1.1. As dotações acima poderão ser suplementadas, remanejadas ou acrescidas de novas dotações durante a execução contratual, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré, 19 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por:

Nilso Schneider
Município De Ibicaré
Diretor de Compras e Licitações
Responsável pela elaboração do Termo de Referência