



EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2024
(Processo Administrativo n.º 057/2024)

O MUNICIPIO DE ABELARDO LUZ, ATRAVÉS DA PREGOEIRA. TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bll.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS: Todas as secretarias e fundos municipais

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 04/04/2024 ÀS 11h

DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 11/04/2024 ÀS 11h

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 16/04/2024 às 10:30h

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 16/04/2024 às 11h

LOCAL: Plataforma BLL COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de uma empresa para fornecer serviços de locação de impressoras, a fim de atender de forma eficaz e eficiente às demandas operacionais das diversas secretarias municipais.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante realização sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.



2.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097- 4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
1. No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
2. Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;
3. O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.
- b) Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão público Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.6. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos



limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.9.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.9.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.9.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive asua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicosdo órgão ou entidade.

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

2.13. O disposto nos itens 2.11.2 e 2.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço



que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.15. A vedação de que trata o item 2.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, às seguintes declarações:

3.3.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

3.3.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.4. que não possui, em sua 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;

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

3.3.6. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.3.7. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.4. O atendimento ao subitem 3.3 poderá ser através da apresentação de Declaração Unificada, junto à plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preço inicial, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos



estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade das declarações de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer



acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca (se for o caso)

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, acotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação,



quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.9.1. 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.
 - 5.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.
 - 5.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
 - 5.9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 5.9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte



e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.13. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos;

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

5.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.15.1. 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.

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

5.15.3. 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.

5.15.4. 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.

5.15.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.15.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

5.15.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

5.15.6.2. empresas brasileiras;

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

5.15.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



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

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

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

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

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

5.16.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classifica- do em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular, e cadastro de fornecedores sancionados deste Município;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de



condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens

2.9.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme ANEXO I do edital.

7.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet,



ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.6. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão.

7.7. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.8. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

7.9. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

7.12. Os documentos exigidos para habilitação que deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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



habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.abelardoluz.sc.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

9.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.



9.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato/ata;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

9.2.3. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- b) fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2.4.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances:

9.2.4.2. A sanção prevista no item 9.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Abelardo Luz, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será



descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

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

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10. O não pagamento nos prazos fixados no Termo de Referência deste edital acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação de a fórmula a seguir:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde: } I = (TX/100) / 365;$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>

10.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

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

10.4.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração homologará o processo licitatório e convocará o representante legal da empresa licitante para assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação, sob pena de decair do direito de ter seu produto registrado, nos termos do Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

11.2. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que haja solicitação expressa do detentor, e motivo justificado.

11.3. Uma vez assinada a Ata de Registro de preços, assume o REGISTRADO o compromisso de atender durante o prazo de vigência do respectivo registro de preços os pedidos realizados pela Administração, quando então será celebrado o respectivo contrato ou instrumento equivalente, estabelecendo quantidades, prazos de entrega e demais características dos produtos e/ou dos serviços a serem prestados.

11.3.1. Sera facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4. Será registrado apenas o valor do vencedor da disputa para o respectivo item.

11.5. A partir da assinatura da ata de registro de preços, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive as penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

11.6. 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 motivada.

11.7. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência iniciada na data da sua publicação, que se estenderá pelo período de 12 (doze) meses; poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.8. Para efeitos de garantia dos produtos e ou serviços, o prazo de vigência dos contratos se darão até o término da garantia ofertada pela CONTRATADA, ou conforme descrita no produto; e de conformidade como descrito na Proposta de Preços da CONTRATADA.

11.9. A Ata de Registro de Preços será tramitada pelo Setor de Contratos e com o Gestor do Contrato, localizado na prefeitura municipal devendo todos os assuntos pertinentes ser tratados diretamente no setor ou pelo telefone 49 34454322

12. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

12.1. O preço registrado poderá, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos.

12.1.1. Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços registrados, a Administração adotará as seguintes providências:

12.1.1.1. Convocação do Detentor visando à negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

12.1.1.2. Liberar o Detentor do compromisso assumido, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos já firmados;

12.1.2. Convocação dos demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



12.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o requerimento/proposta, devidamente comprovado e justificado, de equilíbrio econômico-financeiro para mais, deverá partir do fornecedor; que deverá ser feito acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição e/ou outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta ou no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços; e, do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos.

12.1.3.1. A solicitação acima será objeto de análise por parte do Gestor de Contratos, sendo facultada a aceitação ou não do pedido de revisão e posteriormente encaminhado ao setor do contrato.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

13.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

13.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à



execução do contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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 Pregoeiro.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Transparência, através do endereço eletrônico www.abelardoluz.sc.gov.br, e na Plataforma BLL, através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

14.11. Os Trabalhos serão conduzidos por Servidor do Município de Abelardo Luz – Estado de Santa Catarina, denominado Agente de Contratação (conforme portaria nº 253/2023), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da “BLL compras” constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

14.12. Mais informações referente este Pregão Eletrônico poderá ser solicitado por e-mail: licitacao@abelardoluz.sc.gov.br e ou 49 34454322 – ramal 1013

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

14.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

14.13.2. ANEXO II - Termo de Referência

14.13.3. ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.13.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;

14.13.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato/Ata

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ
Estado de Santa Catarina



Abelardo Luz, 03 de abril de 2024.

NERCI SANTIN

Prefeito Municipal



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 1.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.9 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio



ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

- 2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3 Quanto à Qualificação Econômica – Financeira:

- 3.1 Balanço patrimonial com declaração de resultados da empresa, abertura e fechamento em conformidade com a legislação.
- 3.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica.
- 3.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 3.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4 Declarações (Apresentar junto a plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da



proposta de preços inicial)

- 4.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- 4.3 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.4 Que não possui, em sua 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;
- 4.5 Que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 4.6 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.7 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

Obs: Referente as declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico (BLL compras) no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 059/2024

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se da contratação de uma empresa para fornecer serviços de locação de impressoras, a fim de atender de forma eficaz e eficiente às demandas operacionais das diversas secretarias municipais.

1.2 Abaixo segue tabelas com estimativa de quantidades e preço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UND	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
1	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	30.000	0,073	2.190,00
1	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.	cópias	5.000	0,71	3.350,00

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



TOTAL	5.740,00
-------	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL– DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UND	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
2	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	7.000	0,073	511,00
2	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.	cópias	3.000	0,71	2.130,00
TOTAL						2.641,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UND	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
3	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação	cópias	100.000	0,073	7.300,00

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



		de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).				
3	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.	cópias	10.000	0,71	7.100,00
TOTAL						14.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UN D	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
4	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	50.000	0,073	3.650,00
4	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória	cópias	3.000	0,71	2.130,00



		de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.				
TOTAL						5.780,00

A estimativa total para a contratação por mês é de 28.561,00 e anual de 342.732,00.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de impressoras para as secretarias municipais desempenha um papel fundamental na simplificação e agilização de uma variedade de atividades administrativas.

2.2 As secretarias municipais lidam diariamente com um volume significativo de documentação, que inclui relatórios, formulários, correspondências, entre outros. Ter impressoras disponíveis permite a impressão rápida e fácil desses documentos, garantindo que a papelada necessária esteja prontamente disponível quando necessário.

2.3 Além disso, as impressoras desempenham um papel crucial na produção de materiais de comunicação, como cartas e boletins informativos. Isso auxilia as secretarias municipais a manterem os cidadãos informados sobre questões importantes, eventos locais e políticas governamentais.

2.4 As secretarias municipais frequentemente prestam serviços diretos aos cidadãos, como emissão de certidões, licenças e documentos diversos. As impressoras são essenciais para a produção desses documentos de forma rápida e eficiente, garantindo um serviço de qualidade aos cidadãos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

"Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão". (Lei 10.520/2002, art. 1º; Acórdão 2.471/2008-TCU - Plenário, item 9.2.2

3.2 O serviço de locação de impressoras se enquadra como um bem de serviço comum, pois trata-se de uma atividade que fornece apenas o objeto, mas também serviços associados, como manutenção, suporte técnico e reposição de suprimentos. Esses serviços são essenciais para garantir o funcionamento adequado das impressoras e atender às necessidades operacionais das organizações que as utilizam.



4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo para entrega e execução dos serviços deverá ser feita semanalmente após recebimento da AF. Com serviço de manutenção imediata quando solicitado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.3 Verificar minuciosamente, no prazo, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

5.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado corrigido;

5.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.1.2 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.3 manter, durante toda execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.4 Responsabilizar-se, pelo envio/transporte do equipamento, até o local onde será executado cada serviço, sob orientação do Setor responsável.

6.1.5 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

6.1.6 Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho;

6.1.7 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;



6.1.8 Providenciar afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.;

6.1.9 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados e terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;

6.1.10 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

6.1.11 Recolher o ISSQN devido;

6.1.12 A CONTRATADA deverá apresentar a CND Federal, o CRF do FGTS e a CNDT da Justiça do Trabalho, juntamente com a Nota Fiscal;

6.1.13 A contratada, se obriga a socorrer o equipamento que apresentar defeito, consertando-a no próprio local, quando possível ou então substituí-la de imediato a critério da fiscalização da Secretaria responsável quando for o caso. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva da impressora, serão toleradas as suas substituições por no máximo 48 horas. Caso a contratada recuse a realizar a substituição do objeto, estará sujeita a sanções administrativas.

6.1.14 A contratada que porventura ou por motivo de força maior, não venha executar serviço no dia e local estipulado deverá comunicar com antecedência ao departamento solicitante.

6.2 As impressoras devem ser capazes de atender às demandas específicas de cada secretaria.

6.3 Além da capacidade de imprimir, as impressoras devem oferecer funcionalidades adicionais, como digitalização, cópia, fax, conectividade em rede e segurança de impressão, garantindo assim uma utilização mais completa do equipamento.

6.4 Além de fornecer as impressoras, a empresa contratada também deve ser responsável pela manutenção e suporte técnico sempre que solicitado em até 24 horas.

6.5 além de devera fornecer uma quantidade mínima de impressoras na secretaria que seguem nas tabelas abaixo:

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
1	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 25	Diversos Setores que integram o Centro Administrativo
1	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto	ATÉ 05	Administração

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



		e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.		
--	--	---	--	--

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
2	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 30	Escolas Municipais cidade e Interior, Biblioteca, Departamento de Cultura, CME e Secretaria Municipal de Educação
2	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 07	Secretaria Municipal de Educação/ Administrativo, Escolas cidade e interior.

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
3	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25	ATÉ 45	Diversos departamentos da saúde cidade

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



		até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.		e interior
3	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 06	Posto de Saúde Central

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
4	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 12	Secretaria Municipal de Assistência Social/ Administrativo e Programas a ela vinculados
4	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a	ATÉ 03	Secretaria Municipal de Assistência Social/ Administrativo e Programas a ela vinculados.



		administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.		
--	--	--	--	--

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado um representante pela Administração Municipal de Abelardo Luz para desempenhar o papel de fiscal durante a execução do contrato.

8.2 Este representante será encarregado de supervisionar o processo de acolhimento, fiscalizar a execução do contrato e documentar todas as ocorrências significativas em um documento próprio.

8.3 Será responsabilidade dos fiscais do contrato, entre outras tarefas, tomar as medidas necessárias para garantir o cumprimento adequado e eficaz do contrato, além de registrar e classificar as violações contratuais identificadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

8.4 Cada secretaria terá o seu fiscal para as funções se indicam:

SECRETARIA	FISCAL
Secretaria Municipal de Administração	Maritania Bissolotti
Secretaria de Assistência Social	Cristian Rodrigo de Souza
Secretaria Municipal de Educação	Samir Wolf da Rocha
Secretaria Municipal de Saúde	Eder Girardi

9. DO PAGAMENTO

9.1 A Prefeitura de Abelardo Luz efetuará o pagamento do objeto desta licitação 30 dias após a data de apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis.

9.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas das Secretarias previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024.

9.2.1 Dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração: 1-3000-3001-4-122-402-2.5 Despesa 145 e 146 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

9.2.2 Dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social: 3-13000-13001-8-244-804-2.30 Despesa 203 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

9.2.3 Dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação: 5000-5001-12-361-1201-2.15 Despesa 180 e 181 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

9.2.4 Dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde: 2-12000-12001-10-301-1001-2.47 Despesa 164 3.3.90.00.00

10. DO REAJUSTE



10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

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

10.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

10.13 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:

10.14 Advertência;

10.15 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.16 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

10.17 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.18 Impedimento de licitar e contratar;

10.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.20 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

10.21 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

10.22 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



10.23 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.24 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.25 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.26 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.27 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.28 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.29 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.30 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Abelardo Luz, SC, 01 de abril de 2024.

Luan Freitas De Souza
Coordenador De Apoio Operacional



DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo avaliação de custos e demandas, e possui anexos orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Secretaria de assistência social

Dessa forma, nos termos do 6º XXIII da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Abelardo Luz, SC, 01 de março de 2024

Nerci Santin
Prefeito Municipal



ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar

1. Objeto

Busca-se a contratação de uma empresa para suprir as necessidades operacionais das várias secretarias municipais por meio da locação de impressoras, garantindo eficácia e eficiência no atendimento às demandas.

2. Local de Entrega

A entrega das impressoras será realizada de acordo com a solicitação de cada secretaria.

3. Contato

Responsável: Alessio Valandro

Telefone: (49) 9 9904-6554

E-mail: gabinete@abelardoluz.sc.gov.br

Responsável: Cristian Rodrigo de Souza

Telefone: (49) 3445-5486

E-mail: ascompras@abelardoluz.sc.gov.br

Responsável: Elisangela Pascoali

Telefone: (49) 3445-5276

E-mail: educa@abelardoluz.sc.gov.br

Responsável: Eder Girardi

Telefone: (49) 3445-4208

E-mail: saudealmoxarifadoabluz@gmail.com

4. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

5. Descrição da necessidade

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A obtenção de impressoras para as secretarias municipais é fundamental para facilitar e agilizar uma variedade de atividades administrativas.



As secretarias municipais lidam com uma grande quantidade de documentação, incluindo relatórios, formulários, correspondências, entre outros. Ter impressoras disponíveis permite a impressão rápida e fácil desses documentos, garantindo que a papelada necessária esteja prontamente disponível quando necessário.

Impressoras são essenciais para produzir materiais de comunicação, como cartas e boletins informativos. Isso ajuda as secretarias municipais a manterem os cidadãos informados sobre questões importantes, eventos locais e políticas governamentais.

Embora muitas informações agora sejam armazenadas digitalmente, ainda é necessário manter registros físicos de alguns documentos. As impressoras ajudam na criação desses registros físicos para arquivamento seguro e fácil acesso quando necessário.

As Secretarias municipais muitas vezes fornecem serviços diretos aos cidadãos, como emissão de certidões, licenças e documentos diversos. Impressoras são essenciais para produzir esses documentos de forma rápida e eficiente, garantindo um serviço de qualidade aos cidadãos.

Em resumo, as impressoras desempenham um papel crucial no suporte às atividades das secretarias municipais, facilitando a comunicação, a documentação, a gestão de projetos e o fornecimento de serviços públicos eficientes. Investir em impressoras de qualidade e garantir sua disponibilidade é essencial para o bom funcionamento e eficácia das operações municipais.

6. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria da Administração	Alessio Danilo Panassolo Valandro
Secretaria da Assistência Social	Cassiane Nunes dos Santos
Secretaria da Educação	Elisangela Pascoali
Secretaria da Saúde	Eder Girardi

7. Previsão no plano de contratações anual

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anuais, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

O Município de Abelardo Luz encontra-se em transição para a nova Lei de Licitações, e considerando que o município possui menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, encontra-se na exceção do art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

8. Requisitos da Contratação



Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

As impressoras devem ser capazes de atender às demandas específicas de cada secretaria.

Além da capacidade de imprimir, as impressoras devem oferecer funcionalidades adicionais, como digitalização, cópia, fax, conectividade em rede e segurança de impressão, garantindo assim uma utilização mais completa do equipamento.

Além de fornecer as impressoras, a empresa contratada também deve ser responsável pela manutenção e suporte técnico sempre que solicitado em até 24 horas.

As impressoras escolhidas devem ser compatíveis com os sistemas de TI e software utilizados pelas secretarias municipais, garantindo assim a integração com sistemas operacionais, software de gestão de documentos, segurança de rede, entre outros requisitos.

9. Estimativa das quantidades

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UND	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
1	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	30.000	0,073	2.190,00
1	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de	cópias	5.000	0,71	3.350,00

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



		peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.				
TOTAL						5.740,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UND	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
2	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	7.000	0,073	511,00
2	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.	cópias	3.000	0,71	2.130,00
TOTAL						2.641,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UND	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
------	------	----------------	-----	----------------	------------	---------------------

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



3	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	100.000	0,073	7.300,00
3	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.	cópias	10.000	0,71	7.100,00
TOTAL						14.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – DESCRIÇÕES DE QUANTIDADES:

LOTE	ITEM	SERVIÇO/OBJETO	UN D	QUANT. POR MÊS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL POR MÊS
4	01	Locação de copiadora, impressora, scanner e fax, com velocidade de 30 ppm, resolução 600 x 1.200 dpi, memória de 8mb, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 placa de rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel).	cópias	50.000	0,073	3.650,00

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



4	02	Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 33 ppm em preto e 15 ppm colorida, resolução 5.760 x 1.440 dpi, memória de 8mb, tamanho do original A4, conexão USB 2.0 e wi-fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de mil e trezentas (1.300) cópias /mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). O pagamento será efetuado por número de cópias, através de leitura mensal.	cópias	3.000	0,71	2.130,00
TOTAL						5.780,00

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
1	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 25	Diversos Setores que integram o Centro Administrativo
1	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 05	Administração

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
2	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 30	Escolas Municipais cidade e Interior, Biblioteca, Departamento de Cultura, CME e Secretaria Municipal de Educação
2	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 07	Secretaria Municipal de Educação/Administrativo, Escolas cidade e interior.

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
3	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 45	Diversos departamentos da saúde cidade e interior
3	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100	ATÉ 06	Posto de Saúde Central



		páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.		
--	--	---	--	--

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
4	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 12	Secretaria Municipal de Assistência Social/Adm inistrativo e Programas a ela vinculados
4	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 03	Secretaria Municipal de Assistência Social/Adm inistrativo e Programas a ela vinculados.

10. Levantamento de Mercado

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Neste caso específico, estamos lidando com um pregão com registro de preço. Para isso, foi conduzido um levantamento de preços levando em consideração os serviços necessários e as quantidades requeridas, conforme detalhado nas tabelas do item 09 a estimativa dos preços encontra-se no item 11.

A estimativa de preço de contratação foi feita através de bancos oficiais (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), Banco



Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>) e editais de prefeituras, os preços foram definidos fazendo uma média de mercado, os orçamentos se encontram em anexo.

11. Estimativa do preço da contratação

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa do valor da contratação é de:

A estimativa total para a contratação por mês é de 28.561,00 e anual de 342.732,00.

12. Descrição da solução como um todo

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A proposta apresentada consiste na contratação de uma empresa que atue como fornecedora de impressoras, oferecendo não apenas o aluguel mensal do equipamento, mas também serviços de manutenção e suporte técnico, quando necessário.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

Não se aplica.

14. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).

Com impressoras disponíveis e funcionando adequadamente, as secretarias municipais podem realizar suas tarefas diárias de forma mais eficiente, sem interrupções causadas por problemas técnicos nas máquinas.

Com a possibilidade de substituição ou atualização das impressoras conforme necessário, se garante que as secretarias tenham acesso a tecnologia de impressão atualizada e adequada às suas necessidades em constante evolução.

Em resumo, ao contratar o aluguel de impressoras com serviços de manutenção e suporte técnico inclusos, as secretarias municipais podem alcançar uma operação mais eficiente, reduzir custos, garantir maior disponibilidade dos recursos de impressão, receber suporte especializado, manter-se atualizadas tecnologicamente e concentrar-se em suas atividades centrais.



15. Providências prévias ao contrato

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Elaborar um Termo de Referência que delinear de forma clara e sucinta os requisitos técnicos, operacionais e legais indispensáveis para a contratação. Este documento será utilizado como base para a formulação do edital de licitação.

Conduzir uma análise minuciosa da viabilidade financeira, visando assegurar que os recursos financeiros essenciais para a contratação estejam disponíveis e estejam em conformidade com as diretrizes orçamentárias do município.

Efetuar a publicação do edital de licitação em veículos de comunicação oficiais, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação em vigor, garantindo uma ampla divulgação e a participação de potenciais interessados.

16. Contratações correlatas/interdependentes

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Não se aplica.

17. Possíveis Impactos Ambientais

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Não se aplica.

18. Declaração de Viabilidade

Declaro Viável a Contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Empresas de locação de impressoras costumam oferecer equipamentos mais recentes e avançados, garantindo que as secretarias tenham acesso à tecnologia de impressão atualizada, sem a necessidade de investimentos adicionais em atualizações ou substituições frequentes.

Contratos de locação frequentemente incluem serviços de manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico especializado. Isso significa que as secretarias não precisam se preocupar com questões de manutenção e



podem contar com assistência rápida em caso de problemas técnicos.

Ao terceirizar a gestão das impressoras para uma empresa especializada, as secretarias podem simplificar suas operações internas, liberando tempo e recursos para se concentrarem em suas atividades principais.

Diante de todo o exposto, torna-se viável a presente contratação.

19. Responsável

Abelardo Luz, SC, 26 de março de 2024

Alessio Danilo Panassolo Valandro

Secretário Municipal de Administração

Cassiane Nunes dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social

Elisangela Pascoali

Secretária Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ
Estado de Santa Catarina



Marivane Teresa Verzignassi
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE XXXXX

Referência: Edital Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____ telefone (_____) _____ - por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a), inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____,DECLARA expressamente:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) que não possui, em sua 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;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- g) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxxx/2024

PREGÃO PRESENCIAL N° xxxx/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N° xxxxx/2024
REGISTRO DE PREÇOS N° xxxxxxxx/2024

O Município de Abelardo Luz - SC, com sede junto a Prefeitura Municipal de Abelardo Luz, na Av. Pe. João de Smedt, 1.605 – CEP: 89.830-000 – Abelardo Luz – SC, Centro, sob o CNPJ n.º 83.009.886/0001-61, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **NERCI SANTIN**, portador do CPF n.º 075.655.939-15 e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXX**, nesta Ata representada pela Senhora **XXXXXX**, portadora do CPF n.º **XXXXXX**, em face da classificação das propostas apresentadas, da homologação pela autoridade competente, RESOLVEM registrar os preços para possível compra do objeto do Edital em referência, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 739/2023, das demais normas legais aplicáveis, na seguinte forma:

A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

Cláusula Primeira – Do objeto, Preços e Quantidades

1.1 - Trata-se da contratação de uma empresa para fornecer serviços de locação de impressoras, a fim de atender de forma eficaz e eficiente às demandas operacionais das diversas secretarias municipais.

Cláusula Segunda – Da validade da Ata

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade a partir de sua assinatura e perdurará pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal de Abelardo Luz não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 - A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 82 da Lei 14.133/2021.

Cláusula Terceira – Do equilíbrio econômico-financeiro

3.1 - Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art.124 da Lei 14.133/2021.

Cláusula Quarta – Das obrigações da Contratada:

4.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.1 realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.1.2 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.3 manter, durante toda execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 4.1.4 Responsabilizar-se, pelo envio/transporte do equipamento, até o local onde será executado cada serviço, sob orientação do Setor responsável.
- 4.1.5 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;
- 4.1.6 Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho;
- 4.1.7 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 4.1.8 Providenciar afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.;
- 4.1.9 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados e terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;
- 4.1.10 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 4.1.11 Recolher o ISSQN devido;
- 4.1.12 A CONTRATADA deverá apresentar a CND Federal, o CRF do FGTS e a CNDT da Justiça do Trabalho, juntamente com a Nota Fiscal;
- 4.1.13 A contratada, se obriga a socorrer o equipamento que apresentar defeito, consertando-a no próprio local, quando possível ou então substituí-la de imediato a critério da fiscalização da Secretaria responsável quando for o caso. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva da impressora, serão toleradas as suas substituições por no máximo 48 horas. Caso a contratada recuse a realizar a substituição do objeto, estará sujeita a sanções administrativas.
- 4.1.14 A contratada que porventura ou por motivo de força maior, não venha executar serviço no dia e local estipulado deverá comunicar com antecedência ao departamento solicitante.
- 4.1.15 As impressoras devem ser capazes de atender às demandas específicas de cada secretaria.
- 4.1.16 Além da capacidade de imprimir, as impressoras devem oferecer funcionalidades adicionais, como digitalização, cópia, fax, conectividade em rede e segurança de impressão, garantindo assim uma utilização mais completa do equipamento.
- 4.1.17 Além de fornecer as impressoras, a empresa contratada também deve ser responsável pela manutenção e suporte técnico sempre que solicitado em até 24 horas.
- 4.1.18 além de devera fornecer uma quantidade mínima de impressoras na secretaria que seguem nas tabelas abaixo:

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

LOT	ITE	DESCRIÇÃO	QUAN	SETOR
-----	-----	-----------	------	-------



E	M		T.	
1	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 25	Diversos Setores que integram o Centro Administrativo
1	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 05	Administração

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

LOT E	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
2	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 30	Escolas Municipais cidade e Interior, Biblioteca, Departamento de Cultura, CME e Secretaria Municipal de Educação
2	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de	ATÉ 07	Secretaria Municipal de Educação/Adm inistrativo, Escolas cidade e interior.



		impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.		
--	--	--	--	--

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

LOT E	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
3	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 45	Diversos departamentos da saúde cidade e interior
3	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 06	Posto de Saúde Central

MODELO E CARACTERÍSTICAS DAS MÁQUINAS A SEREM LOCADAS NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

LOT E	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	SETOR
4	1	Locação de Copiadora, impressora, Escâner e Fax, com velocidade de 30 PPM, resolução 600x1.200 DPI, memória de 8 MB, redução e ampliação de 25 até 400%, tamanho do original A4, conexão USB 2.0, placa rede, cópia scanner e impressão frente e verso automática, com capacidade de mil cópias (1.000) mês. Com prestação de serviços de assistência técnica completa com fornecimento de peças de reposição, toner, revelador e cilindro (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.	ATÉ 12	Secretaria Municipal de Assistência Social/Administrativo e Programas a ela vinculados
4	2	Locação de Multifuncional tanque de tinta, com tinta	ATÉ 03	Secretaria



	original colorida, com velocidade de 35 PPM em preto e 15 PPM colorida, resolução 5.760x1.440 DPI, memória de 8 MB, tamanho do original A4, conexões USB 2.0 e Wi-Fi, bandeja para 100 páginas, com capacidade de até mil e trezentas cópias (1.300) mês. Com prestação de serviços de Assistência Técnica completa com fornecimento de peças de reposição e tintas (tudo menos papel). A quantidade de impressoras é estimada, podendo a administração pelos critérios de sua conveniência solicitar quantidade inferior.		Municipal de Assistência Social/Administrativo e Programas a ela vinculados.
--	--	--	--

Cláusula Quinta – Das obrigações do Contratante:

5.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I – Apresentar requisição, indicando o fornecimento ou a aquisição e o local para entrega, quando necessário;
- II – Promover através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos produtos ou serviços fornecidos ou adquiridos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando para a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela, ficando nomeado o Sr xxxxxxxxxxxxxxxx fiscal da presente Ata de Registro de Preços;
- III – Cumprir as obrigações econômico-financeiras previstas nas cláusulas Primeira e Terceira da presente;
- IV – Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas;
- V – Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas desta Ata.

Cláusula Sexta – Do Controle de Qualidade:

6.1 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, antes e após a contratação, solicitar inspeções para verificar se o fornecimento ou a aquisição atende às exigências das normas e especificações técnicas.

§ 1º Sendo a inspeção realizada no fornecimento ou no recebimento dos produtos, a CONTRATADA deverá avisar por escrito ao CONTRATANTE, sendo que a aceitação do objeto inspecionado não isenta a CONTRATADA da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia dos produtos;

§ 2º O que for entregue em desacordo com o objeto contratado será verificado no ato de seu recebimento, que deverá ser substituído ou complementado. Nestes casos, o prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo CONTRATANTE e sua inobservância implicará a aplicação das penalidades previstas.

Cláusula Sétima – Do Local e Prazo de Entrega

I - Todos os produtos deverão ser entregues no prazo de xxxxxxxx (xxxxxx) dias após a emissão da autorização de fornecimento, no local indicado pela Secretaria solicitante, mediante requisição e em conformidade com o interesse público municipal.

II- Não será admitida entrega de produtos reciclados, recondicionados ou que não atenderem os padrões recomendados de qualidade.

III - Todos os itens deverão ser de 1ª qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinente para cada um. A proponente vencedora deverá ainda, sempre que aplicável ao objeto, entregar materiais que possuam selo INMETRO e tenham sido fabricados dentro dos padrões ABNT, ANVISA, ANATEL ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

Cláusula Oitava – Do Pagamento

8.1 - A Prefeitura de Abelardo Luz efetuará o pagamento do objeto desta licitação no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pelo recebimento dos materiais.

8.2 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas do Fundo Municipal de Saúde previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2024.



Cláusula Nona – Das Penalidades

9.1 - A empresa detentora da Ata fica sujeita às penalidades abaixo elencadas:

9.1.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta Ata, sujeita-se a empresa detentora à penalidade de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

9.1.2 - pela inexecução total ou parcial deste termo, poderá, garantida a prévia defesa, ser aplicada à empresa a sanção prevista no art. 155 da Lei 14.133/21, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) não entregue(s).

9.1.3 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Abelardo Luz - SC.

Cláusula Décima – Das disposições finais e do foro

10.1 - Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 001/2024 e a proposta da empresa acima relacionada.

10.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 494/2010, e, se for o caso, conforme disposições da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

10.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Abelardo Luz – SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Abelardo Luz, SC 29 de janeiro de 2024.

xxxxxx

Representante legal da Detentora da Ata
CPF: xxxxxxxxxxxx

NERCI SANTIN
Prefeito Municipal