PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 00102/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2025
RETIFICADO

1) PRÊAMBULO.....2

2) OBJETO.....3

3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....3

4) IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....4

5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.....4

6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018).....5

7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.....7

8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS.....8

9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA.....8

10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO.....9

11) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.....9

12) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.....10

13) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP.....11

14) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....11

15) HABILITAÇÃO.....13

16) RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO.....15

17) ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....17

18) CONTRATO ADMINISTRATIVO.....17

19) RECEBIMENTO DO OBJETO.....23

20) PAGAMENTO.....24

21) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....25

22) DISPOSIÇÕES FINAIS.....29

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....30

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.....37

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS.....66

ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD.....68

ANEXO V – DECLARAÇÃO LC 123/2006.....72

ANEXO VI – PROPOSTA.....73

ANEXO VII – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....74

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS 75

ANEXO IX – CONTRATO ADMINISTRATIVO.....76

1) PRÊAMBULO

1) O Município de Ouro Verde - SC, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 80.913.031/0001-72, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo de contratação:

I - Regime legal:
a) Lei nº 14.133/2021;
b) Lei Complementar nº 123/2006;
c) Decreto Municipal nº4052/2023.

II - Modalidade:
a) Pregão (art. 6º, XLI)

III - Critério de Julgamento:
a) Menor preço

IV - Modo de disputa:
a) Aberto

V - Forma:
a) Eletrônico (art. 17, § 2º)

VI - Plataforma:
Cadastro de propostas iniciais e Disputa: www.bll.org.br (acesso identificado).

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. 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

VII - Data/horário limite para apresentação da PROPOSTA:
a) 10/02/2026
b) 08h00min (horário de Brasília/DF)

VIII - Data/horário da sessão pública:
a) 10/02/2026
b) 08h15min (horário de Brasília/DF)

IX - Data/horário limite para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante com a melhor proposta (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021):
a) Até 02 horas a contar do momento que for declarada a melhor proposta.

X - Condução do processo licitatório:
a) Pregoeiro e Equipe de Apoio (art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133/2021), conforme designação no Decreto municipal 4011/2023.

2) OBJETO

1) O objeto deste processo licitatório **C**ontratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de impressoras**, incluindo** fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva**, bem como** fornecimento de insumos **(exceto papel), com** monitoramento presencial, remoto **e** suporte técnico**,** a fim de atender às necessidades das unidades administrativas da prefeitura municipal de Ouro Verde – SC, conforme especificações e quantitativos descritos, no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e anexo.

2) O objeto está fundamentado (art. 18, I e II da Lei nº 14.133/2021):

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 048/2025 (ANEXO I);
II - Termo de Referência – TR nº 048/2025 (ANEXO II).

3) Valor do objeto: (**conforme tópico 10 do TR**)

4) SUBCONTRATAÇÃO: fica VEDADA a subcontratação.

3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1) As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão pela seguinte conta:

Unidade gestora:	**1 - Município de Ouro Verde**	
Órgão orçamentário:	**2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**	
Unidade orçamentária:	**2001 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**	
Função:	**4 - Administração**	
Subfunção:	**122 - Administração Geral**	
Programa:	**401 - Administração Superior**	
Ação:	**2.4 - Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito**	
Despesa 3	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	31.350,00
	Total da unidade orçamentária	31.350,00
	Total do órgão orçamentário	31.350,00
Órgão orçamentário:	**4000 - SECRETARIA/COORD. DE EDUCAÇÃO**	
Unidade orçamentária:	**4001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**	
Função:	**12 - Educação**	
Subfunção:	**361 - Ensino Fundamental**	
Programa:	**1201 - Educação para Todos**	
Ação:	**2.15 - Manutenção do Ensino Fundamental**	
Despesa 24	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 101 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação Destinação: 1.500.1001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	4.000.000,00
	Total da unidade orçamentária	4.000.000,00
	Total do órgão orçamentário	4.000.000,00
Órgão orçamentário:	**6000 - SECRETARIA/COORD. DE AGRICULTURA**	
Unidade orçamentária:	**6001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA**	
Função:	**20 - Agricultura**	
Subfunção:	**606 - Extensão Rural**	
Programa:	**2001 - Assistência ao Produtor Rural**	
Ação:	**2.31 - Manutenção das Atividades, Desenvolvimento de Ações e Projetos Agropecuários**	
Despesa 50	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	300.000,00
	Total da unidade orçamentária	300.000,00
	Total do órgão orçamentário	300.000,00
Órgão orçamentário:	**7000 - SECRETARIA/COORD. DE INFRAESTRUTURA**	
Unidade orçamentária:	**7001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**	
Função:	**26 - Transporte**	
Subfunção:	**782 - Transporte Rodoviário**	
Programa:	**2601 - Estradas Vicinais**	
Ação:	**2.35 - Manutenção do Setor Rodoviário**	
Despesa 61	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	402.972,00
	Total da unidade orçamentária	402.972,00
	Total do órgão orçamentário	402.972,00
Órgão orçamentário:	**20000 - SECRETARIA/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
Unidade orçamentária:	**20001 - SECRETARIA/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	

Função:	**4 - Administração**	
Subfunção:	**122 - Administração Geral**	
Programa:	**402 - Administração Geral**	
Ação:	**2.58 - Manutenção das Atividades da Secretaria/Coordenadoria de Administração, Planejamento e Gestão**	
Despesa 8	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	1.108.642,64
	Total da unidade orçamentária	1.108.642,64
	Total do órgão orçamentário	1.108.642,64
Órgão orçamentário:	**21000 - SECRETARIA/COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**	
Unidade orçamentária:	**21001 - SECRETARIA/COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**	
Função:	**8 - Assistência Social**	
Subfunção:	**244 - Assistência Comunitária**	
Programa:	**803 - Assistência Comunitária em Geral**	
Ação:	**2.53 - Manutenção das Atividades da Secretaria/Coordenadoria de Desenvolvimento Social**	
Despesa 90	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	52.000,00
	Total da unidade orçamentária	52.000,00
	Total do órgão orçamentário	52.000,00
	Total da unidade gestora	5.894.964,64
Unidade gestora:	**3 - Fundo Municipal de Saúde de Ouro Verde**	
Órgão orçamentário:	**11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
Unidade orçamentária:	**11001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
Função:	**10 - Saúde**	
Subfunção:	**301 - Atenção Básica**	
Programa:	**1001 - Saúde para Todos**	
Ação:	**2.41 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde**	
Despesa 99	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde Destinação: 1.500.1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	2.375.000,00
	Total da unidade orçamentária	2.375.000,00
	Total do órgão orçamentário	2.375.000,00
	Total da unidade gestora	2.375.000,00
Unidade gestora:	**4 - Fundo de Desenvolvimento Social de Ouro Verde**	
Órgão orçamentário:	**12000 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURO VERDE**	
Unidade orçamentária:	**12001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURO VERDE**	
Função:	**8 - Assistência Social**	
Subfunção:	**244 - Assistência Comunitária**	
Programa:	**803 - Assistência Comunitária em Geral**	
Ação:	**2.51 - Manutenção dos Programas do Fundo de Assistência Social**	
Despesa 84	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	611.289,00
	Total da unidade orçamentária	611.289,00
	Total do órgão orçamentário	611.289,00
	Total da unidade gestora	611.289,00

4) IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1) Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

2) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

3) Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1) São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I - Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo

que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

III - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

V - 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 (art. 14, IV);

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

VII - 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 (art. 14, VI);

VIII - 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 (art. 14, § 5º);

IX - É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

X - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

XI - Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

2) O licitante **deverá** apresentar declaração que não incorre nos impedimentos (ANEXO III).

6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

1) Para finalidade da efetiva participação do LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará

tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

2) O LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

3) O MUNICÍPIO e o LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

4) O LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (ANEXO IV).

5) É vedado ao LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

6) O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7) As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

8) O LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

9) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

10) As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

11) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

12) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

13) A LICITANTE para ter conhecimento da política de privacidade do MUNICÍPIO, deverá acessar o *link* *https://ouroverde.sc.gov.br/lgpd/* e para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do endereço eletrônico de e-mail lgp.ov@ouroverde.sc.gov.br.

7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

1) Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2) Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

I - Sociedade empresária;
II - Sociedade simples;
III - Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
IV - Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:
a) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços;
b) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

3) Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam:

I - Ao Microempreendedor Individual – MEI nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;
II - Às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei nº 11.488/2007, art. 34).

4) Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá **apresentar declaração (ANEXO V)** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta

máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

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

8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).

2) A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).

3) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

4) Na fase de habilitação:

I - TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021);

II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

b) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

5) A assinatura do contrato será condicionada à (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I da Lei nº 14.133/2021);

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II da Lei nº 14.133/2021).

9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

1) Conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial:

a) Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 – *Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências*;

b) Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 – *Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACOOP; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação*

das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

c) Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 – *Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nºs 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971*.

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2) Conforme art. 34 da Lei nº 11.488/2007, aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X (art. 42 ao 67-A), na Seção IV do Capítulo XI (art. 73 e 73-A), e no Capítulo XII (art. 74 ao 75-B) da referida Lei Complementar.

10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

1) Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

1) Para este certame, a sequência das fases será (art. 17, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

1º PROPOSTA;
2º HABILITAÇÃO.

2) A fase RECURSAL será única (art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021).

12) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

1) CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

1) Para elaboração e apresentação das propostas o licitante deve:

I - Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;
II - Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;
III - **Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados** na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);
IV - Encaminhar proposta na plataforma indicada no preâmbulo;
V - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido;

2) O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal[1].

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

2.2) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

2.3) No caso de a desconexão do **pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.ouroverde.sc.gov.br (www.bll.org.br).

3) Quanto aos lances:

I - Os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, decrescentes sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários (iguais ou superiores ao menor já ofertado) quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;

4) MODO DE DISPUTA: ABERTO

I - ABERTO:
a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;
b) A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

[1] **Violação de sigilo em licitação**
Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:
Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

c) Não havendo novos lances nos últimos 2 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;

d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o **pregoeiro**, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

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

f) Durante o envio de lances, o **pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

g) Se ocorrer a desconexão do **pregoeiro** no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

1) Tão logo o Município tenha conhecimento fornecedor interessado em participar do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

2) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/

3) A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*).

4) A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal[2].

14) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1) ANÁLISE DE PROPOSTA

1.2) Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, *caput*, da Lei nº 14.133/2021):

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

[2] **Contratação inidônea**
Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.
§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.
§ 2º Incide na mesma pena do **caput** deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

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

2) A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3) EXEQUIBILIDADE:

3.1) O Município poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) Prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas abaixo indicadas, conforme Decreto Municipal 4052/2023:

I. Na Região da Associação dos Municípios do Alto Irani – AMAI: 5%

5) EMPATE:

5.1) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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 na Lei nº 14.133/2021;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho conforme decreto Municipal nº 4048/2023;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir;

V - Sorteio, conforme previsão no Acórdão nº 723/2024 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

6) DIREITO DE PREFERÊNCIA:

6.1) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

6.2) Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021): se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, se procederá da seguinte forma:

I - O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;

II - Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7) NEGOCIAÇÃO:

7.1) Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (art. 61, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

7.2) 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 (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

7.3) A negociação será conduzida pelo pregoeiro e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

7.4) Se a proposta for desclassificada o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

15) HABILITAÇÃO

1) Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, o qual deverá apresentar os documentos na data e hora informados no preâmbulo (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021):

1.1) Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

2) Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006:

I - Deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43);

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º);

III - A não-regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º).

3) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

3.1) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

4) Documentos a serem apresentados (art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021).

4.1) PESSOA JURÍDICA

I - **Declaração que atende aos requisitos** de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021)

II - **Declaração que cumpre as exigências** de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021).

III - **Inexistência de fato impeditivo** para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV - **Enquadramento na condição de microempresa** e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;se couber

V - **Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88**: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

VI - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

- **i)** Estatuto ou contrato social;
- **ii)** Ato constitutivo;
- **iii)** Registro comercial;
- **iv)** Decreto de autorização.

v)

VII - HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

a. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando que já executou serviços compatível com o objeto da licitação. **(no ato da habilitação).**

VIII - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) **CNAE do fornecedor seja compatível** com o objeto licitado. (cartão CNPJ);

b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social**:

i) Pessoa Jurídica: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

d) **Regularidade com a Fazenda estadual** do domicílio ou sede do licitante;

e) **Regularidade com a Fazenda municipal** do domicílio ou sede do licitante;

f) **Regularidade com o FGTS**: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

g) **Regularidade com a Justiça do Trabalho**: https://www.tst.jus.br/certidao1

IX - HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

a) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa.

1) Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

2) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

16) RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

1) Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;
II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
III - Anulação ou revogação da licitação;
IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

2) Se apresentado recurso em virtude do disposto em I ou II do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - A apreciação dar-se-á em fase única.

3) O recurso para os casos indicados no item 1:

I - Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

II - Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

III - Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);

IV - Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5) Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II - Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6) Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

17) ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1) Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.

2) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3) O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

5) A anulação do processo de contratação induz à do contrato.

18) CONTRATO ADMINISTRATIVO

1) REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

1.1) Conforme estabelecido no **tópico 06** do Termo de Referência no momento da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar:

b) A empresa deverá fornecer o objeto deste contrato, de acordo com os quantitativos estabelecidos na **autorização de fornecimento/ordem de compra.**

c) Todos os custos e despesas relacionados ao fornecimento correrão por conta da CONTRADADA e devem estar inclusas na proposta de preços apresentada.

d) Na prestação dos serviços, OS RESPONSAVEIS pelo recebimento avaliam se o objeto foi executado de acordo com as especificações deste documento.

e) Caso o objeto não atenda aos pré-requisitos citados neste documento e no Estudo Técnico Preliminar de forma a comprometer ou lançar dúvidas quanto à sua qualidade, os mesmos deverão ser refeitos imediatamente.

f) O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.

g) Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

h) Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente contrato e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

i) O objeto será dado como recebido após aceite pelo fiscal do contrato.

1.2) O contrato administrativo observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - O Município convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 90, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

b) Poderá o Município, 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 (art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

c) Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos (art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

d) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar as condições anteriores, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (art. 90, § 4º da Lei nº 14.133/2021):

i. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

ii. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

e) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021);

f) É possível que o Município convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

III - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 91, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

a) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo (art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

b) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/;

c) A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*);

IV - Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

a) O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre observando o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

b) O contrato terá seu preço reajustado pelo menor índice IGPM ou INPC com data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

c) Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 92, § 3º, [parte final] da Lei nº 14.133/2021).

V - O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021);

VI - Obrigações da CONTRATADA:

1.1 A CONTRATADA fica obrigada a realizar visita periódica no mínimo 1 (uma) vez por semana com no mínimo 2 (duas) horas de duração para manutenção dos equipamentos, maquinas correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação do serviço

1.2. Havendo qualquer problema com o equipamento, fica a CONTRATADA obrigada a realizar a troca de impressora no máximo 1 (uma) horas após comunicação da CONTRATANTE.

1.3. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o monitoramento remoto dos dispositivos, se disponível, para agilizar atendimento e prever falhas.

1.4. O fornecedor contratado será responsável por:

- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais designados;
- Fornecimento de todos os suprimentos necessários (toner, cilindro, revelador, peças e insumos), exceto papel;
- Realização de manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração;
- Disponibilização de assistência técnica local, com atendimento em prazo máximo de 01 (uma) hora após a abertura do chamado, **sem custos adicionais a Administração;**;

- A CONTRATADA, após a assinatura do contrato deverá realizar a instalação das impressoras solicitadas no prazo máximo de 2 (dois) dias uteis a contar do recebimento da AF (autorização de fornecimento).

1.5 Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas e de acordo com a forma de execução indicadas neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar **n°048/2025.**
1.6 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.
8.7 A empresa, independentemente da atuação do **FISCAL DO CONTRATO**, não se eximirá de suas responsabilidades quanto a entrega do objeto, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato.
1.8 A empresa preservará O MUNICÍPIO, mantendo-o salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.
8.9 A não entrega do objeto dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo município enseja na possibilidade de aplicação de sansões e penalidades previstas na lei 14.133/2021

VII - Obrigações do CONTRATANTE:

a) Apresentar a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, especificando a quantidade**.**

b) Ficará a cargo do fiscal do contrato, conferir a qualidade dos serviços prestados e se os mesmos estão de acordo com o objeto do presente contrato.

c) Efetuar o pagamento conforme definido no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

III - Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

IV - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

V - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

VI - Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

VII - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

VIII - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

IX - Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

X - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

XI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

XII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

XIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

XIV - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

h) O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

i) A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

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

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

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

j) A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo (art. 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

k) Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a (art. 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a. Devolução da garantia;
b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
c. Pagamento do custo da desmobilização.

l) A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

i) A aplicação dessa medida ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta (art. 139, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, devendo o ato ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

i) A aplicação dessa medida ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta (art. 139, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

c) Execução da garantia contratual para:

i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

m) Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

3) GESTÃO DO CONTRATO

1) O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados pelo fiscal designado por este órgão contratante conforme descrito no Termo de Referncia – TR no item 7.

2) Será realizado acompanhamento de todas as fases para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

3) Em caso de eventuais não conformidades com o contrato por parte da contratada que venham a ser identificadas serão emitidos relatórios registrando tais atividades e as medidas corretivas que deverão ser adotadas.

4) O órgão contratante poderá solicitar à empresa contratada quaisquer esclarecimentos ou documentos adicionais relacionados à execução do contrato.

4) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) Para essa contratação não será necessário adotar nenhuma providência.

2) A Secretaria Municipal de Agricultura de l será responsável pela Fiscalização e Gestão do contrato, conforme indicação a seguir:

3) **Gestor do contrato:**

Elaine Maria Scheis

Fiscal do contrato:

Carlos Alberto dos Santos

I - RECEBIMENTO DO OBJETO

1) O objeto será recebido (art. 140, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III - Os itens deverão ser fornecidos todos de uma só vez, de acordo com os descritivos até o endereço preestabelecido pela solicitante no município de Ouro Verde;

IV. Os serviços deverão ser realizados em local designado pela Prefeitura Municipal, que fornecerá a infraestrutura necessária para a execução dos atendimentos, conforme termo de referencia.

V - O acompanhamento do serviço será realizado pelo fiscal do contrato por meio de carimbo de aceite da nota fiscal.

2) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e neste edital (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão, conforme regulamento municipal DECRETO Nº 3980/2023 (art. 140, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

20) PAGAMENTO

1) O pagamento será realizado diretamente aos profissionais contratados ou a respectiva empresa, conforme os valores previamente estabelecidos no contrato, condicionado ao cumprimento das cargas horárias, prazos e condições estipulados.

2) Os O descumprimento de qualquer cláusula contratual ou a ausência de comprovação da execução dos serviços poderá acarretar a suspensão do pagamento correspondente até a regularização da situação, garantindo o cumprimento das obrigações e a qualidade dos serviços prestados.

3) Quanto a Autorização de Fornecimento se dará pelo Municipio de Ouro Verde CNPJ: 80.913.031/0001-72 Rua João maria Conrado n°425, e deverá ser enviado para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br;

4) Após o item ser entregue será de responsabilidade da contratada envio de nota fiscal para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br para encaminhamento de pagamento;

5) A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.

6) O pagamento será feito em conta corrente em nome da licitante vencedora.

7) No dever de pagamento pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (art. 141, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

I - Fornecimento de bens;
II - Locações;
III - Prestação de serviços;
IV - Realização de obras.

7) A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas seguintes situações (art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

8) A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização (art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

9) O Município disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (art. 141, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

10) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

11) Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total (art. 145, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

11.1) A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório (art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2) Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido (art. 145, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

12) No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (art. 146 da Lei nº 14.133/2021).

21) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 30% do valor do contrato	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ouro Verde/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

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

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
a) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
II - Incisos III e IV do item 1:
a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);
f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;
iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

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

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10) A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

11) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

11.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12) É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Ouro Verde SC, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

12.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

22) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) É facultado ao pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

2) Sobre a contagem dos prazos:

I - Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;
II - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

3) Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

I - Página do Município de Ouro Verde (wwww.ouroverde.sc.gov.br);
II - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);
III - Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

3.1) O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) São anexos deste edital:

I - Termo de Referência – TR
II - Estudo Técnico Preliminar – ETP
III - Termo de Referência – TR
IV - Declaração inexistência de impedimentos
V - Declaração LGPD
VI - Declaração para LC 123/2006
VII - Proposta + Declaração art. 63, § 1º
VIII - Declaração art. 63, I – atende os requisitos de habilitação
IX - Declaração art. 63, IV – PcD e reabilitado da Previdência Social
X - Contrato Administrativo

5) Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

6) As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Abelardo Luz SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Ouro Verde, 23 de janeiro de 2025.

MOACIR MOTTIN:66473942904
Assinado de forma digital por MOACIR MOTTIN:66473942904
Dados: 2026.01.23 11:37:00 -03'00'

Moacir Mottin

Prefeito Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR n° 048/2025

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO. (Obrigatório, conforme Art. 18, § 1º, I c/c § 2º da Lei 14.133/2021)

1.1. O Município de Ouro Verde/SC necessita contratar serviços de locação de impressoras multifuncionais para atender às demandas de impressão, digitalização e cópia de documentos administrativos das diversas secretarias municipais. A ausência de padronização e controle de impressões gera ineficiência operacional e desperdício de recursos públicos.

1.2. A contratação de empresa especializada para a **locação de impressoras** visa atender à demanda contínua e essencial de impressão, digitalização e cópia de documentos nos diversos setores da Administração Pública. A atividade de impressão é indispensável para o funcionamento eficiente da máquina pública, especialmente em áreas como administração, assistência social, educação, saúde, licitação, compras, contabilidade entre outros setores, que demandam a produção, reprodução e gestão de documentos físicos de forma ágil e segura.

1.3. A locação, por sua vez, oferece maior economicidade e eficiência administrativa, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (exceto papel), substituição de equipamentos defeituosos e disponibilização de suporte técnico.

1.4. Dessa forma, a contratação justifica-se como medida necessária à continuidade e à melhoria dos serviços públicos, assegurando maior confiabilidade, previsibilidade de custos, redução de tempo de inatividade dos equipamentos e racionalização de despesas com aquisição e manutenção. Assim, contribui diretamente para o **interesse público**, ao garantir que os recursos administrativos e operacionais da Administração estejam plenamente disponíveis para o atendimento das demandas da sociedade.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 12, VII da Lei n. 14.133/2021), SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar – art. 18, § 2º c/c § 1º, II da Lei 14.133/2021)

2.1. O município de Ouro Verde – SC, não possui plano de contratação anual.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar – art. 18, § 2º c/c § 1º, III da Lei 14.133/2021)

3.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, III c/c §2º da Lei nº 14.133/2021, realizou-se levantamento técnico e de mercado com o objetivo de identificar as alternativas viáveis para suprir a necessidade da Administração quanto aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

3.2. Análise das Alternativas Possíveis

Foram consideradas as seguintes alternativas para atender à demanda da administração:

a) Aquisição de impressoras e gestão interna dos serviços:

- Essa opção demandaria elevado investimento inicial na compra dos equipamentos, além da necessidade de contratação ou disponibilidade de equipe técnica especializada para realizar manutenção corretiva e preventiva.
- Também exigiria aquisição periódica de insumos (toner, peças de reposição), controle logístico e gestão de suprimentos, o que aumenta a complexidade administrativa e os custos operacionais indiretos.

b) Terceirização do serviço de impressão por demanda:

- Essa alternativa se mostra mais viável em ambientes com grande volume e diversidade de impressão, mas geralmente envolve custos mais altos devido à ampla gama de serviços agregados.
- Não é o modelo mais adequado para o perfil da Administração em questão, cujo volume de impressão é considerável, mas não justifica um contrato por demanda integral, com postos de trabalho dedicados.

c) Locação de impressoras com fornecimento de suprimentos, manutenção e suporte técnico inclusos:

- Esta alternativa permite à Administração dispor de equipamentos modernos e com manutenção contínua, sem necessidade de investimento inicial ou gestão interna de peças e insumos (exceto papel).
- O modelo de locação sem limite de impressões mensais é amplamente utilizado na Administração Pública por garantir previsibilidade orçamentária, redução de inatividade e ganho de eficiência.
- Os custos com locação são diluídos ao longo do tempo, permitindo melhor planejamento financeiro e eliminação de custos ocultos com aquisição, substituição e manutenção de equipamentos.

- Acompanhamento técnico periódico, com duração de 2 (duas) horas semanais, para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão locados como: Desempenho e o estado geral das impressoras; realizar manutenções preventivas e ajustes necessários; oferecendo suporte técnico imediato a dúvidas ou pequenos problemas operacionais;
- O tempo destinado ao acompanhamento técnico não substitui atendimentos emergenciais, que deverão ser realizados de imediato conforme a necessidade administrativa.

3.3 Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A locação de impressoras com manutenção e fornecimento de insumos inclusos é a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto tecnicamente, quanto economicamente, pelos seguintes motivos:

- Redução de custos operacionais e administrativos;
- Eliminação da necessidade de investimento em compra de equipamentos;
- Garantia de suporte técnico e manutenção especializada 2 (duas) horas semanais;
- Atualização tecnológica permanente;
- Previsibilidade de gastos mensais com base em impressão sem limite;
- Maior disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos;
- Aumento da produtividade e eficiência dos serviços administrativos.

Foram consultados fornecedores e analisadas propostas de preços praticados no mercado para locação de impressoras multifuncionais (laser e coloridas), observando a compatibilidade técnica com as necessidades da Administração, o custo por página impressa, o volume médio mensal e a infraestrutura de atendimento técnico. Os dados levantados demonstram que o modelo de locação apresenta **melhor custo-benefício** frente às demais opções avaliadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, III da Lei 14.133/2021)

4.1. A presente contratação tem como objetivo a locação de impressoras com fornecimento de todos os insumos (exceto papel) e acompanhamento técnico semanal de 2 (duas) horas, a fim de atender à demanda contínua de impressão da administração pública de Ouro Verde – SC conforme os requisitos abaixo:

a) Atendimento à Demanda Administrativa:

Suprir a necessidade constante de impressão de documentos administrativos, operacionais e institucionais, garantindo a continuidade das atividades do órgão sem interrupções.

b) Equipamentos Requeridos:

Impressoras do tipo multifuncionais, com capacidade de impressão jato de tinta/laser, colorida e preto e branco, conforme a demanda, equipamentos com conexão em rede, compatíveis com os sistemas operacionais em uso pela Administração.

c) Serviços Inclusos na Locação:

Instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

Acompanhamento técnico semanal presencial (2h por semana) para verificação do estado dos equipamentos, ajustes, substituição de peças e orientação técnica aos usuários, reposição automática ou sob demanda de insumos (toner, cilindros, etc.), exceto papel.

d) Requisitos Técnicos e de Desempenho:

- Equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- O Tempo para atendimento caso a administração necessitar do serviço de manutenção em horário comercial deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora, do horário do chamado, considerando a necessidade que se tem a administração pública de uso dos equipamentos.
- Visita periódica no mínimo 1 (uma) vez por semana com no mínimo 2 (duas) horas de duração para manutenção dos equipamentos, maquinas correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação do serviço.
- Troca de impressora no máximo 1 (uma) horas após comunicação do problema.
- Monitoramento remoto dos dispositivos, se disponível, para agilizar atendimento e prever falhas.

e) Eficiência e Economicidade:

A contratação por locação evita a imobilização de capital em bens permanentes e transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção, reposição de insumos e suporte técnico, promovendo eficiência administrativa.

f) Sustentação Legal:

A contratação atende ao disposto no art. 11, inciso I e art. 18 da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

4.2. Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

As empresas participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente, incluindo:

PESSOA JURÍDICA:

a. Contrato Social;
b. Regularidade com a Fazenda Federal;

c. Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
d. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
e. Regularidade com o FGTS;
f. Regularidade com a Justiça do Trabalho;
g. Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
h. CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado. (cartão CNPJ)
i. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando que já executou serviços compatível com o objeto da licitação. **(no ato da habilitação).**

Declaração sobre:

- Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- Declaração de inexistência de impedimentos para disputar o certame e/ou participar da execução do contrato;
- Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021; se couber;

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA E 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. (Obrigatório, conforme Art. 18, § 1º, IV c/c § 2º Art. 18, § 1º, VI c/c § 2º)

5.1. A estimativa da quantidade de impressoras a serem locadas considerou-se critérios técnicos, operacionais e funcionais, com base no levantamento das demandas de impressão dos diversos setores da Administração Municipal. Foram realizadas visitas técnicas e consultas junto às secretarias, unidades escolares, unidades de saúde, departamentos administrativos e demais órgãos municipais. Atualmente o município possui 36 máquinas locadas, se necessário e de interesse público pode-se alterar o número de maquinas de acordo com o art. 125 da Lei 14.133/2021. Busca-se manter a quantidade para atender de forma eficiente a demanda existente, garantindo a continuidade dos

serviços públicos, evitando sobrecarga dos equipamentos, e assegurando qualidade e agilidade na execução das atividades diárias.

- **Gabinete Prefeito**: 03 impressoras laser e colorida;
- **Secretaria de Administração**: 10 impressoras laser e coloridas;
- **Secretaria de Agricultura**: 01 impressora laser;
- **Secretaria de Assistência Social**: 01 impressora laser;
- **Fundo de Desenvolvimento Social de Ouro Verde:** 07 impressoras laser e coloridas;
- **Secretaria de Educação**:06 impressoras laser e coloridas;
- **Secretaria de infraestrutura**: 01 impressora laser;
- **Fundo Municipal de Saúde**: 07 impressoras laser e coloridas;

5.2. A solicitação trata de prestação de serviço contínuo, tendo como vigência inicial do contrato de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto nos termos dos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

5.3. Estimativa de Preços

5.3.1. Para estimar o valor da contratação foram realizadas cotação de preço diretamente com fornecedores da região, bem como pesquisas no PNCP de contratações similares feitas pela Administração Pública.

5.3.2. Os orçamentos coletados estão anexados ao processo.

5.4. A seguir tabela com os valores obtidos por meio de cotações formais junto às empresas, de acordo com o artigo 23 da Lei 14.133/2021:

Pesquisa de preços:

Item	Qunt Máq.	Descrição	Unid	PNCP	Orça 01	Orça 02	Média
01	**16**	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas operacionais:** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente	**Mês**	**500,00**	**335,00**	**300,00**	**378,33**

		Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão					
Item	**Qunt Máq.**	**Descrição**	**Unid**	**PNCP**	**Orça. 01**	**Orça. 02**	**Média**
02	**20**	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto)	**Mês**	**300,00**	**200,00**	**187,00**	**229,16**

		Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel					

		Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.					

5.5 Locação de impressora colorida para o **GABINETE DO PREFEITO**.

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
01	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas operacionais:** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em	**Mês**	**12**	**03**	**378,33**

	repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão**.**				

5.6 Locação de impressora Laser e colorida para a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
01	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas operacionais:** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão**.**	**Mês**	**12**	**02**	**378,33**
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo	**Mês**	**12**	**08**	**229,16**

	vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis				

	Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

5.7 Locação de impressora a Laser para a **SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou	**Mês**	**12**	**01**	**229,16**

	posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130				

	Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

5.8 Locação de impressora a Laser e colorida para o **FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
01	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas operacionais:** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão.	**Mês**	**12**	**03**	**378,33**
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da**	**Mês**	**12**	**04**	**229,16**

	Primeira Cópia: Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos				

	Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

5.9 Locação de impressora a Laser e colorida para a **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação	**Mês**	**12**	**01**	**229,16**

	Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido				

	separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

5.10 Locação de impressora a Laser e colorida para a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
01	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas operacionais:** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes:	**Mês**	**12**	**04**	**378,33**

	#10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão.				
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3),	**Mês**	**12**	**02**	**229,16**

	Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana.				

	Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

5.11 Locação de impressora a Laser para a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-	**Mês**	**12**	**01**	**229,16**

	Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

5.12 Locação de impressora a Laser e colorida para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. Meses	Quant. Máquina	R$ Média
01	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de**	**Mês**	**12**	**04**	**378,33**

	impressão: Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas operacionais:** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão.				
02	Multifuncional laser monocromática com uso de toner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia	**Mês**	**12**	**03**	**229,16**

	Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis				

	Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.				

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, VII da Lei 14.133/2021).

6.1. A solução proposta consiste na locação de impressoras multifuncionais (com funções de impressão, cópia e digitalização), com fornecimento completo de equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico especializado, visando atender às demandas de impressão das diversas secretarias e setores da Administração Municipal.

6.2. A contratação tem como objetivo garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, eliminando custos com aquisição de equipamentos, peças e suprimentos, além de assegurar a atualização tecnológica e a disponibilidade permanente dos dispositivos.

6.3. Os equipamentos a serem locados deverão ser novos ou seminovos em ótimo estado de uso, de tecnologia laser e compatíveis com as necessidades operacionais do Município, possuindo velocidade, capacidade de impressão e conectividade adequadas ao volume de trabalho de cada setor.

6.4. O fornecedor contratado será responsável por:

- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais designados;
- Fornecimento de todos os suprimentos necessários (toner, cilindro, revelador, peças e insumos), exceto papel;

- Realização de manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração;
- Disponibilização de assistência técnica local, Disponibilização de assistência técnica local, com atendimento em prazo máximo de 01 (uma) hora após a abertura do chamado, **sem custos adicionais a Administração;**
- Substituição imediata do equipamento em caso de falha não solucionada no prazo estabelecido.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO. (Obrigatório, conforme Art. 18, § 1º, VIII c/c § 2º da Lei 14.133/2021)

7.1. O objeto será licitado em conjunto por meio de lote único, tendo em vista que com a licitação em conjunto de todos os itens, como impressoras lazer e jato de tinta, colorida e preto e branco o Município, busca padronização e menor preço, considerando o princípio da economia de escala.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

8.1. Com a locação de impressoras multifuncionais, pretende-se alcançar melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo economicidade, eficiência operacional e racionalização de custos relacionados à produção e gestão de documentos impressos.

8.2. A utilização de equipamentos próprios acarreta gastos elevados com manutenção corretiva, reposição de peças e aquisição de suprimentos, além de demandar esforço técnico e administrativo para controle e acompanhamento de contratos diversos. Com a locação, todos esses custos passam a ser absorvidos pelo fornecedor, mediante pagamento mensal fixo, permitindo previsibilidade orçamentária e melhor planejamento financeiro.

8.3. A locação integrada proporcionará:

- **Redução dos custos diretos e indiretos**, com eliminação de despesas de manutenção, compra de suprimentos e substituição de equipamentos obsoletos;
- **Aumento da produtividade dos servidores**, que deixarão de despender tempo com gestão de suprimentos, chamados de manutenção e controle de impressões;
- **Padronização tecnológica** dos equipamentos, facilitando o uso, o suporte e a interoperabilidade entre setores;
- **Controle e monitoramento centralizado do consumo de impressões**, permitindo adoção de políticas de uso racional de recursos e sustentabilidade ambiental;

- **Melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais** já disponíveis, redirecionando esforços para atividades-fim da Administração Pública.

Em síntese, espera-se que a locação de impressoras proporcione ganhos significativos de eficiência administrativa e econômica, assegurando melhor custo-benefício e otimização dos recursos públicos municipais.

9. 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. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, X)

Gestor do contrato:

Elaine Maria Scheis

Fiscal do contrato:

Carlos Alberto dos Santos

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, XI da Lei 14.133/2021)

10.1. Não se identificam **contratações simultâneas, correlatas ou interdependentes** cuja execução esteja condicionada à presente contratação, sendo esta **autônoma** e plenamente exequível dentro das estruturas físicas e tecnológicas na Administração Municipal.

11. 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. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

11.1. Entre os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do contrato, destacam-se o consumo de energia elétrica, o uso de insumos (toner, cilindros e papel) e a geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.

11.2. Como medidas mitigadoras, a contratação deverá prever:

- Funções automáticas de economia de recursos, como impressão frente e verso (duplex) e modo rascunho.
- Utilização cartuchos e toners com sistema de recarga e recondicionamento;
- Execução de logística reversa, sob responsabilidade da contratada, para recolhimento e destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, peças e equipamentos substituídos, conforme previsto na legislação ambiental vigente;

- Proibição de descarte irregular de insumos e equipamentos, exigindo da contratada destinação final apropriada conforme normas da ABNT e órgãos ambientais competentes.

11.3. Essas exigências visam minimizar os impactos ambientais e assegurar que a contratação esteja alinhada aos princípios da administração pública sustentável, promovendo o uso racional dos recursos naturais e a responsabilidade socioambiental da Prefeitura Municipal.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (Obrigatório, conforme Art. 18, § 1º, XIII c/c § 2º da Lei 14.133/2021)

12.1. Diante da análise realizada, conclui-se que a locação de impressoras multifuncionais apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização dos diversos setores da Administração Municipal.

12.2. A adoção do modelo de locação, em substituição à aquisição direta de equipamentos, garante maior previsibilidade orçamentária, redução de custos operacionais, padronização tecnológica e continuidade dos serviços, uma vez que inclui assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários, exceto papel.

12.3. Além disso, o modelo proposto possibilita a modernização, eliminando equipamentos obsoletos e garantindo maior confiabilidade, segurança da informação e sustentabilidade ambiental, conforme os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Dessa forma, conclui-se que a contratação atende plenamente ao interesse público, apresentando-se técnica e economicamente justificada, ambientalmente responsável e administrativamente viável, contribuindo para a melhoria dos processos internos e para o uso racional dos recursos públicos municipais.

Ouro Verde – SC, 01 de dezembro de 2025

_____

Almeri Lourdes Festa

Gerente Geral de Governo

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1. O objeto da **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de impressoras,** incluindo **fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva,** bem como **fornecimento de insumos** (exceto papel), com **monitoramento presencial, remoto** e **suporte técnico,** a fim de atender às necessidades das unidades administrativas da prefeitura municipal de Ouro Verde – SC.

1.2. A natureza do objeto caracteriza-se como serviço contínuo de impressão, abrangendo:

- Disponibilização de equipamentos em regime de locação;
- Substituição imediata em caso de falha irreparável;
- Suporte técnico especializado;
- Sistema de gestão e controle de impressões;
- Disponibilização de insumos (toner, cilindro, revelador, kits de manutenção, entre outros).

1.3. A estimativa da quantidade de impressoras a serem locadas considerou-se critérios técnicos, operacionais e funcionais, com base no levantamento das demandas de impressão das diversas Secretárias e dos setores da Administração Municipal. Foram realizadas consultas junto às secretarias, unidades escolares, unidades de saúde, departamentos administrativos e demais órgãos municipais. Atualmente o município possui 36 máquinas locadas, se necessário e de interesse público pode-se alterar o número de maquinas de acordo com o art. 125 da Lei 14.133/2021. Busca-se manter a quantidade para atender de forma eficiente a demanda existente, garantindo a continuidade dos serviços públicos, evitando sobrecarga dos equipamentos, e assegurando qualidade e agilidade na execução das atividades diárias.

1.4. A solicitação trata de prestação de serviço contínuo, tendo como vigência inicial do contrato de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto nos termos dos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E VALORES ESTIMADOS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quant. Máqui. licitada	Valor unitário (R$)	Valor mensal (R$)	Valor total (R$)
01	Multifuncional colorida com uso de suprimentos 100% original **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta **Resolução máxima de impressão:** 5760 x 1440 Velocidade **de impressão: no mínimo** de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) uso de suprimentos originais. **Sistemas**	**Mês 12**	**16**	**378,33**	**6.053,28**	**72.639,36**

	operacionais: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Cópia Velocidade de cópia ISO:** 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho **máximo da cópia:** A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi **Especificações do scanner Tipo de scanner:** Base plana Resolução **óptica:** 1.200 dpi x 2.400 dpi. **Área máxima de digitalização:** 216 mm x 297 mm **Velocidade de digitalização:** 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Conectividade padrão:** USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct .**Suporte de Papel:** Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 16:9 wide (102x108mm), 8x10 in Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm **Tamanho máximo do papel:** 215.9 mm x 1.200 mm **Tipos de papel:** Comum e Papéis Especiais **Capacidade de papel:** Alimentação trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) **Capacidade de entrada de papel:** 100 folhas de papel A4 **Capacidade de bandeja de saída:** 30 folhas de papel A4 **Voltagem nominal:** AC 100 - 240 V **Frequência nominal:** 50 - 60 Hz **Consumo de energia:** 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Conectividade:** USB com uso de suprimentos originais. Uso de estufa de papel se necessário. Sem limite de impressão.					
02	Multifuncional laser monocromática com uso de tonner compatível novo. **Especificações Gerais:** Tempo de Aquecimento 23 segundos **Velocidade da Primeira Cópia:** Até 7,1 segundos (carta) **Velocidade de Impressão:** 34 páginas por minuto (carta) **Memória:** 256MB **Velocidade do Processador:** 400MHZ **Capacidade de Pico de Trabalho:** 35.000 impressões por mês **Volume Mensal Máximo:** Até 5800 impressões/mês Dimensões (LxPxA)405x392x420mm Peso (kg) 18 Duplex Impressão, cópia e digitalização frente e verso **Copiador** Cópia Múltipla de no mínimo 99 Cópias **Resolução Vidro do Scanner**: 600x600dpi ARDF: 600x300dpi Zoom De 25% a 400% em variações de 1% pelo ARDF ou pelo vidro Escala de Redução e Ampliação Predefinida 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% Cópia de Carteira de ID Suportada Recursos da Copiadora Cópia Duplex, Combinar (2 em 1,4 em 1); Ajuste de densidade de imagem (5 níveis); Modo de qualidade de imagem (texto, foto, misto) Impressora Linguagem da Impressora PCL6, PCL5e, emulação de PS3 (somente suporte a	**Mês 12**	**20**	**229,16**	**4.583,20**	**32.999,04**

	Windows) **Resolução de Impressão:** 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi **Tipos de Letra:** PCL: 55 fontes, PS3: 35 fontes Interface USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1, 10, Windows Server 2008 (SP2 ou posterior), 2008R2,2012/2012R2, 2016 Mac OS: 10.10 ou posterior **Linux:** Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7 Utilitários de Gestão do Equipamento Web Image Monitor, Device anager NX, @Remote (suporte limitado) Equipamento Impressão Móvel SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Google Cloud PrintTM Outros Recursos da Impressora Alcear, Pontilhamento, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha deCapa Dianteira Layout (N-em-Uma),Locked Print (Impressão Bloqueada) (Somente PCL), Imagem Espelhada(somente PS3), Redução/Ampliação Girar Impressão (Somente PCL), Impressão de Amostra (Somente PCL), Economia de Toner, Marcas d´Água Scanner Tipo do Alimentador Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais 35 folhas no máximo (dependendo da espessura do papel) Tamanho do Original A5 (meia-Carta) a Ofício Gramatura do Original 52 a 105g/m² Velocidade de Digitalização Preto e Branco: 13ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Em Cores: 4ipm (pelo ARDF 600x300 dpi) Tamanho do Vidro de Exposição mínimo 216x297mm (A4) Tamanho mínimo de Digitalização (ARDF) mínimo de 216x356mm (Ofício) Modos de Digitalização Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas Formatos de Arquivos TIFF, JPEG, PDF Digitaliza para E-mail, pasta, FTP, USB Fax Circuito PSTN, PBX Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3 Velocidade do Modem 33,6 Kbps com redução Automática para 2400bps Velocidade de Transmissão G3: 3 segundos Método de Compressão MH, MR, MMR Tamanho da Memória SAF 2MB (aproximadamente 100 páginas) Discagem Automática 8 Discagem Rápida 100 Recursos Adicionais do Fax Rediscagem Automática, Redução Automática, Impressão Duplex, Modo Correção de Erros, Encaminhar faxes para E-mail/Pasta, Transmissão Imediata pela Memória, LAN-Fax **Suportes de Papel:** Capacidade de Entrada de Papel 250 folhas mais bandeja de alimentação manual de 50 folhas Capacidade mínima de 550 folhas com unidade de alimentação opcional (*opcional - adquirido separadamente) com capacidade para 250 folhas Tamanho dos Papéis Suportados **Bandeja Padrão**: A6 a B5 **Personalizados**: 100x148mm a Ofício (216x356mm) Bandeja de Alimentação Manual> A6 a B5, Envelopes **Personalizados**: 90x140mm a **Ofício Duplex**: A4 a B5 Gramatura do Papel					

	Bandeja Padrão 52 a 162g/m² Bandeja de Alimentação Manual 52 a 162g/m² Bandeja Duplex 60 a 105g/m² Tipo de Papel Suportado Fino, Comum, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Resma*, Cartolina*, Etiqueta*, Envelope** (*Somente bandeja padrão e de alimentação manual - ** Somente pela bandeja de alimentação manual) Unidade de Alimentação de Papel Opcional PB1130 Capacidade de Papel 250 folhas Tamanho do Papel Suportado A5 a B5 Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Dimensões (LxPxA) 370x392x89mm Peso 3kg Recursos de Segurança Recursos de Segurança IPSec, Locked Print (Impressão Bloqueada), Suporte a SNMPv2, WEP Ecologia Máximo 960W Modo Repouso 0,8W Consumo de Energia 1,304 KWh por semana. Estufa de papel quando necessário, sem limite de impressão.					
				Total Geral		**127.637,76**

2.1. O valor global estimado previsto para a aquisição do referido objeto será de **R$ 127.637,76 (cento e vinte sete mil, seiscentos e trinta e sete reais com setenta e eis centavos).** Conforme pesquisa de preços realizada.

2.2. Justificativa do Valor Estimado

2.2.1. Para estimar o valor da contratação foram realizadas cotação de preço diretamente com fornecedores da região, bem como pesquisas no PNCP de contratações similares feitas pela Administração Pública.

2.2.2. Os orçamentos coletados estão anexados ao processo.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

3.1 Há Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta a presente contratação.

3.2. O referido ETP está registrado sob o identificador nº 048/2025, elaborado por Almeri Lourdes Festa, em conformidade com os artigos 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021. O ETP aborda os elementos essenciais que justificam a contratação, incluindo:

- Descrição da necessidade;
- Estimativa de custos;
- Análise das alternativas de solução;
- Justificativa da solução escolhida;

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

4.1. A solução consiste na locação de impressoras multifuncionais (com funções de impressão, cópia e digitalização), com fornecimento completo de equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico especializado, visando atender às demandas de impressão das diversas secretarias e setores da Administração Municipal.

4.2. A contratação tem como objetivo garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, eliminando custos com aquisição de equipamentos, peças e suprimentos, além de assegurar a atualização tecnológica e a disponibilidade permanente dos dispositivos.

4.3. Os equipamentos a serem locados deverão ser novos ou seminovos em ótimo estado de uso, de tecnologia laser e compatíveis com as necessidades operacionais do Município, possuindo velocidade, capacidade de impressão e conectividade adequadas ao volume de trabalho de cada setor.

4.4. O fornecedor contratado será responsável por:

- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais designados;
- Fornecimento de todos os suprimentos necessários (toner, cilindro, revelador, peças e insumos), exceto papel;
- Realização de manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração;
- Disponibilização de assistência técnica local, com atendimento em prazo máximo de 01 (uma) hora após a abertura do chamado, **sem custos adicionais a Administração;**
- Substituição imediata do equipamento em caso de falha não solucionada no prazo estabelecido.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para viabilizar a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras visa atender à demanda contínua e essencial de impressão, digitalização e cópia de documentos nos diversos setores da Administração Pública, deverão ser observados os seguintes requisitos: Cumprimento dos requisitos elencados no artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1 Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

As empresas participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente, incluindo:

PESSOA JURÍDICA:

a. Contrato Social;

b. Regularidade com a Fazenda Federal;

c. Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

d. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

e. Regularidade com o FGTS;

f. Regularidade com a Justiça do Trabalho;

g. Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

h. CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado. (cartão CNPJ)

i) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando que já executou serviços compatível com o objeto da licitação. **(no ato da habilitação).**

Declaração sobre:

- Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- • Declaração de inexistência de impedimentos para disputar o certame e/ou participar da execução do contrato;
- Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021; se couber;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO.

6.1. Fica estabelecido a modalidade de Pregão Eletrônico e forma de julgamento **MENOR PREÇO**.

6.1.1. Opta-se pelo julgamento de lote único para a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras visa atender à demanda contínua e essencial de impressão, digitalização e cópia de documentos nos diversos setores da Administração Pública.

6.1.2. A contratação por lote único também favorece a economia de escala, ampliando a competitividade e atraindo propostas com melhores condições comerciais. No contexto multientidade, essa modalidade possibilita uma estruturação organizada da contratação, com maior transparência e controle sobre os custos de cada ente participante.

6.1.3. Esta opção está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 11, sendo a forma mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados.

6.2 DA EXECUÇÃO:

6.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a realizar visita periódica no mínimo 1 (uma) vez por semana com no mínimo 2 (duas) horas de duração para manutenção dos equipamentos, maquinas correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação do serviço.

6.2.2. Havendo qualquer problema com o equipamento, fica a CONTRATADA obrigada a realizar a troca de impressora no máximo 1 (uma) horas após comunicação da CONTRATANTE.

6.2.3. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o monitoramento remoto dos dispositivos, se disponível, para agilizar atendimento e prever falhas.

6.2.4. O fornecedor contratado será responsável por:

- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais designados;
- Fornecimento de todos os suprimentos necessários (toner, cilindro, revelador, peças e insumos), exceto papel;
- Realização de manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração;
- Disponibilização de assistência técnica local, com atendimento em prazo máximo de 01 (uma) hora após a abertura do chamado, **sem custos adicionais a Administração;**
- A CONTRATADA, após a assinatura do contrato deverá realizar a instalação das impressoras solicitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis a contar do recebimento da AF (autorização de fornecimento).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

7.1. Acompanhamento e Fiscalização

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

7.1.2. O fiscal do contrato será responsável por:

- Acompanhar e controlar a execução do objeto contratado;
- Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da prestação dos serviços, com base nas especificações técnicas, prazos e demais condições contratuais;
- Registrar ocorrências e não conformidades;
- Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade ou descumprimento contratual;
- Emitir o **atesto** da execução como condição para o pagamento.

7.2. Gestor do contrato:

Elaine Maria Scheis

Fiscal do contrato:

Carlos Alberto dos Santos

8. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Autorização de Fornecimento (AF):

8.1.1. A empresa contratada receberá uma Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Administração Pública, contendo a descrição detalhada do serviço a ser contratado.

8.2. Recebimento dos serviços:

8.2.1. A entrega dos serviços deverá ocorrer conforme as especificações detalhadas na Autorização de Fornecimento (AF) recebida pelo prestador dos serviços.

8.2.2. A Administração Pública realizará a verificação da conformidade dos serviços entregues com as especificações mencionadas na AF. O recebimento formal ocorrerá após a validação da conformidade pela Administração.

8.2.3. Caso seja detectado que os serviços prestados não atendam às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, o Fiscal poderá rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando a Contratada a providenciar a correção ou substituição não aceita imediatamente, conforme previsto no artigo 18, §1º, I e II, e artigo 20, §2º do Código de Defesa do Consumidor.

8.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante a Nota Fiscal apresentada até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

8.3.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório;

8.3.3. Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **MUNICÍPIO DE OURO VERDE CNPJ: 80.913.031/0001-72;**

8.3.4. Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ: 11.323.964/0001-97**;

8.3.5. Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE OURO VERDE CNPJ: 11.712.986/0001-49.**

8.3.6. Após os itens serem entregues será de responsabilidade da contratada envio de nota fiscal para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br para encaminhamento de pagamento;

8.3.7. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo;

8.3.8. O pagamento será realizado até o décimo dia útil de cada mês.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será realizado processo licitatório na modalidade pregão eletrônico e o critério de julgamento será o de menor preço, único lote**.**

10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO**

10.1. O valor global estimado previsto para a aquisição do referido objeto será de **R$ 127.637,76 (cento e vinte sete mil, seiscentos e trinta e sete reais com setenta e eis centavos).**

10.2. Para estimar o valor da contratação foram realizadas cotação de preço diretamente com fornecedores da região, bem como pesquisas no PNCP de contratações similares feitas pela Administração Pública.

10.3. Os orçamentos coletados estão anexados ao processo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parecer contábil em anexo.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (Art. 40, § 1º, II)

12.1. As instalações das impressoras, configuração e prestação dos serviços deverão ser entregues nos locais e horários indicados pelos Gestores de cada Secretaria. Gabinete Prefeito; Administração, Planejamento e Gestão; Assistência Social; Agricultura; Educação; Infraestrutura e Saúde.

Ouro Verde – SC 03 de dezembro de 2025

_____

Elaine Maria Scheis

Secretária Municipal de Educação

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA DISPUTAR O CERTAME E/OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, assumindo a responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de incorrer:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

e) 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 (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) 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 (art. 14, VI);

h) 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 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de

dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(NOME COMPLETO – CNPJ/CPF)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONFIDENCIALIDADE E OUTRAS AVENÇAS

Por este instrumento, de um lado, **Município de XXX**, neste ato representado pelo conforme estabelecido em seu contrato social ("**Parte Reveladora**") e, de outro lado, **XXX**, com CNPJ/CPF nº 000, com endereço em XXX, neste ato representada pelo seu representante legal (se for CNPJ) **XXX** ("**Parte Receptora**"), resolvem, em comum acordo e na melhor forma de direito, celebrar o **Instrumento Particular de Confidencialidade e Outras Avenças**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. É objeto deste instrumento a manutenção do mais absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação relacionada à **(descrever, por ex.: dados pessoais e dados pessoais sensíveis)**, inscrita no **(descrever, por ex.: Cláusula Primeira do Contrato**

Administrativo) que a PARTE RECEPTORA vier a ter acesso em decorrência da execução do objeto **(descrição do objeto executado para a PARTE REVELADORA)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

1. Para todos os efeitos deste instrumento, serão consideradas confidenciais, todas as informações relacionadas à **(descrever)** a que a PARTE RECEPTORA vier a ter acesso em decorrência dos serviços prestados à PARTE REVELADORA ("Informações Confidenciais").

1.1. Serão, ainda, consideradas Informações Confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pelo **Município de XXX**, PARTE REVELADORA, pelas legislações aplicáveis (inclusive a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados "LGPD") ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade da PARTE REVELADORA.

2. A revelação das Informações Confidenciais não representa a concessão de qualquer tipo de licença explícita ou de qualquer outra natureza, nem de direitos de qualquer espécie para a PARTE RECEPTORA.

3. A PARTE RECEPTORA se compromete a:

a) Utilizar as Informações Confidenciais com o propósito restrito de desempenhar suas atividades junto à PARTE REVELADORA;

b) Não utilizar tais informações em seu próprio benefício e/ou para qualquer propósito que não aquele para o qual foram reveladas, abstendo-se de divulgar, publicar, fazer circular, produzir cópia ou efetuar *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer documento ou informação confidencial;

c) Zelar para que referidas informações não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias Informações Confidenciais;

d) A não revelar as Informações Confidenciais a quaisquer terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da PARTE REVELADORA. Ainda, em caso de revelação das informações, a PARTE RECEPTORA se compromete, desde já, a repassar todas as obrigações descritas neste instrumento aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos; e,

e) Informar imediatamente à PARTE REVELADORA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

4. As obrigações estabelecidas neste instrumento não serão aplicáveis a quaisquer Informações Confidenciais que:

a) Anteriormente ao seu recebimento pela PARTE RECEPTORA tenham tornado-se públicas ou chegado ao poder da PARTE RECEPTORA por uma fonte que não a PARTE REVELADORA; ou

b) Após o recebimento pela PARTE RECEPTORA, tenham sido públicas por qualquer meio que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui prevista.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

1. Serão aplicáveis a este instrumento, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.

2. A PARTE RECEPTORA declara-se ciente e concorda que poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela PARTE REVELADORA e seus clientes (“dados protegidos”), exclusivamente para a prestação dos serviços.

3. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei nº 13.709/2018 – LGPD e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida lei.

4. A PARTE RECEPTORA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da PARTE REVELADORA, a fim de cumprir suas obrigações para a prestação dos serviços, jamais para qualquer outro propósito.

5. A PARTE RECEPTORA tratará os dados pessoais em nome da PARTE REVELADORA e de acordo com as instruções escritas fornecidas pela PARTE REVELADORA. Caso a PARTE RECEPTORA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este instrumento ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a PARTE RECEPTORA prontamente notificará a PARTE REVELADORA e aguardará novas instruções.

6. Se aplicável, a PARTE RECEPTORA se certificará que qualquer terceiro sob sua responsabilidade agirá de acordo com este instrumento, as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados e as instruções transmitidas pela PARTE REVELADORA. A PARTE RECEPTORA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

7. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados ou terceiro solicitar informações diretamente da PARTE RECEPTORA relativas ao tratamento de dados pessoais, a PARTE RECEPTORA submeterá esse pedido à apreciação da PARTE REVELADORA. A PARTE RECEPTORA não poderá, sem instruções prévias da PARTE REVELADORA, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este instrumento poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo.

2. A nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste instrumento não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial.

3. O não exercício pelas partes de quaisquer dos direitos ou prerrogativas previstos neste instrumento ou na legislação aplicável será tido como ato de mera liberalidade, não constituindo alteração ou novação das obrigações ora estabelecidas, cujo cumprimento poderá ser exigido a qualquer tempo, independentemente de comunicação prévia à parte.

4. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes e seus sucessores, a qualquer título e tempo.

5. A PARTE RECEPTORA declara que os serviços serão prestados de acordo com todas as legislações, princípios e normas aplicáveis, inclusive a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

6. Os efeitos deste instrumento retroagem à data que a PARTE RECEPTORA teve acesso à primeira informação confidencial relacionada à XXXXXXX (descrever o objeto) sendo que todas as obrigações aqui estabelecidas permanecerão válidas até que a PARTE REVELADORA autorize (por escrito) a revelação da informação confidencial, observado, ainda, o disposto nas legislações vigentes (inclusive a Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

7. As partes declaram e reconhecem que são entidades totalmente independentes entre si, de forma que nenhuma disposição deste instrumento poderá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo empregatício entre as partes, bem como entre os empregados de uma parte e a outra parte.

8. Através deste instrumento, a PARTE RECEPTORA cede à PARTE REVELADORA todos os direitos patrimoniais de autor a ela pertencente, decorrentes dos serviços prestados.

9. A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a PARTE RECEPTORA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXX, Estado de Santa Catarina, como único competente para dirimir as controvérsias resultantes deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este o **Instrumento Particular de Confidencialidade e Outras Avenças**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas, para que produza todos os efeitos.

(LOCAL), (DATA).

Responsável pelo Município de XXXX	**Razão Social do Contratado**
Testemunha 1: **Nome:**	Testemunha 2: Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO V – DECLARAÇÃO LC 123/2006

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no ano-calendário de realização da licitação/contratação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o previsto o previsto no art. 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006, sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(NOME COMPLETO – CNPJ/CPF)

ANEXO VI – PROPOSTA

PROPOSTA

DEFINIÇÃO/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
VALOR TOTAL		

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VII – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, 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.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO IX – CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/202X

O MUNICÍPIO DE OURO VERDE pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.913.031./0001-72, com sede na Rua João Maria Conrado, centro, em Ouro Verde /SC, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. MOACIR MOTTIN, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ-MF sob o nº.XXXXXXXX, com sede na Rua.XXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXX, representada neste ato, pelo seu Sr.XXXXXXXXXX, portador da RG:XXXXXX e CPF sob nº.XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 0XX/2025, Inexigibilidade nº 0XX/2025, homologado em XX/X//2025, mediante as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de impressoras,** incluindo **fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva,** bem como **fornecimento de insumos** (exceto papel), com **monitoramento presencial, remoto** e **suporte técnico,** a fim de atender às necessidades das unidades administrativas da prefeitura municipal de Ouro Verde – SC, conforme especificações e quantitativos descritos, no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e anexo.

Objeto da contratação:

Lote 01	**Material/Serviço**	**Unid. medida**	**Qtd a licitar**	**Valor unitário mensal média**	**Valor total 12 meses**

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O contrato terá vigência a partir da assinatura do contrato para 12 meses na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R$..... (.....)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante recebimento definitivo por meio de aposição de carimbo /ou preenchimento de formulário na nota fiscal pelo fiscal do contrato.

6.2 A prestação dos serviços será permitida mediante Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato.

6.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório**.**

6.4 O pagamento será realizado diretamente aos profissionais contratados ou a respectiva empresa, conforme os valores previamente estabelecidos no contrato, condicionado ao cumprimento das cargas horárias, prazos e condições estipulados. Os pagamentos ocorrerão de forma mensal, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços.

6.5 O descumprimento de qualquer cláusula contratual ou a ausência de comprovação da execução dos serviços poderá acarretar a suspensão do pagamento correspondente até a regularização da situação, garantindo o cumprimento das obrigações e a qualidade dos serviços prestados.

6.6 Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **MUNICÍPIO DE OURO VERDE CNPJ: 80.913.031/0001-72;** Rua João Maria Conrado n°425, e deverá ser enviado para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br

6.7 Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ: 11.323.964/0001-97**; Rua João Maria Conrado n°214, e deverá ser enviado para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br

6.8 Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE OURO VERDE CNPJ: 11.712.986/0001-49.** Rua João Maria Conrado n°425, e deverá ser enviado para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br

6.9 Após o item ser entregue será de responsabilidade da contratada envio de nota fiscal para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br para encaminhamento de pagamento.

6.10 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo;

6.11 O pagamento será feito em conta corrente em nome da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.10 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com base no menor índice entre o IGPM ou INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2.Ficará a Apresentar a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, especificando a quantidade**.**
8.3 Ficará a cargo do fiscal do contrato, conferir a qualidade dos serviços prestados e se os mesmos estão de acordo com o objeto do presente contrato.
8.3 Efetuar o pagamento conforme definido no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Gestor do contrato: Elaine Maria Scheis

Fiscal do contrato: Carlos Alberto dos Santos

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 A CONTRATADA fica obrigada a realizar visita periódica no mínimo 1 (uma) vez por semana com no mínimo 2 (duas) horas de duração para manutenção dos equipamentos, maquinas correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação do serviço

8.2. Havendo qualquer problema com o equipamento, fica a CONTRATADA obrigada a realizar a troca de impressora no máximo 1 (uma) horas após comunicação da CONTRATANTE.

8.3. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o monitoramento remoto dos dispositivos, se disponível, para agilizar atendimento e prever falhas.

8.4. O fornecedor contratado será responsável por:

- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais designados;

- Fornecimento de todos os suprimentos necessários (toner, cilindro, revelador, peças e insumos), exceto papel;
- Realização de manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração;
- Disponibilização de assistência técnica local, com atendimento em prazo máximo de 01 (uma) hora após a abertura do chamado, **sem custos adicionais a Administração;**
- A CONTRATADA, após a assinatura do contrato deverá realizar a instalação das impressoras solicitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis a contar do recebimento da AF (autorização de fornecimento).

8.5 Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas e de acordo com a forma de execução indicadas neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar **n°041/2025.**
8.6 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.
8.7 A empresa, independentemente da atuação do **FISCAL DO CONTRATO**, não se eximirá de suas responsabilidades quanto a entrega do objeto, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato.
8.8 A empresa preservará O MUNICÍPIO, mantendo-o salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.
8.9 A não entrega do objeto dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo município enseja na possibilidade de aplicação de sansões e penalidades previstas na lei 14.133/2021

9**CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10 **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f)praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 120 (cento e vinte dias);

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 10.1, de 5.% a .10% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 10% a 30..% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 10% a 30..% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 10% a 30..% do valor do Contrato.

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

10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Orgão orçamentário:	**6000 - SECRETARIA/COORD. DE AGRICULTURA**	
Unidade orçamentária:	**6001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA**	
Função:	**20 - Agricultura**	
Subfunção:	**606 - Extensão Rural**	
Programa:	**1701 - Saneamento Básico Rural**	
Ação:	**2.42 - Distribuição de Água no Interior**	
Despesa 141	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	2.100,00
Despesa 142	4.4.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	1.000,00
Programa:	**2001 - Assistência ao Produtor Rural**	
Ação:	**2.31 - Manutenção das Atividades, Desenvolvimento de Ações e Projetos Agropecuários**	
Despesa 49	3.1.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	734.000,00
Despesa 50	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	300.000,00
Despesa 51	4.4.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso: 100 - Recursos ordinários Destinação: 1.500.7000 - Sem identificação de Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária	11.000,00
	Total da unidade orçamentária	1.048.100,00
	Total do órgão orçamentário	1.048.100,00

13 **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15 **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

15.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Contratante, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da Contratada.

15.2 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

15.2.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

15.2.2 O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

15.2.3 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação Contratante, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão.

I - Eventualmente, podem as partes convencionar que o Contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares.

15.2.4 Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

I - Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

15.3 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.4 Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da Contratante, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

15.5 No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela Contratada, aplicam-se as regras previstas no Decreto Municipal nº 4098/2023, que regulamenta a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.6 A Contratada oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao Contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

15.7 A Contratada deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

15.8 As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

15.9 A Contratada deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

15.10 A Contratada deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade

dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da Contratante, assinaram Acordo de Confidencialidade com a Contratada.

15.10.1 Ainda a Contratada treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante.

15.11 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

15.12 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

15.13 O Encarregado da Contratada manterá contato formal com o Encarregado do Contratante, e fica obrigado a notificar ao Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

15.14 A critério do Encarregado de Dados do Contratante, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Contratante, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.15.1 Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

15.16 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.16.1 A Contratada será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa

ou penalidade imposta à Contratante e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela Contratada de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16 **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

16.1 Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

16.2 Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato será divulgado:

16.2.1 Página do Município de Ouro Verde-SC (https://ouroverde.sc.gov.br/)

16.2.2 Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

17 **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1 Fica eleito o Foro de Abelardo Luz-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ouro Verde, XX de XX de 2025

_____ Prefeito(a) do Município de Ouro Verde CONTRATANTE	_____ XXX CONTRATADO
1ª Testemunha Nome:	2ª Testemunha Nome: