

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

*Nº 43/2023*

### **CONTRATANTE**

**MUNICÍPIO DE IRANI – MULTIENTIDADE.**

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos com reposição de peças a serem instalados nas Secretarias Municipais, escolas, creches e ginásio municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 107.016,72 (cento e sete mil, dezesseis reais com setenta e dois centavos).

1/69

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **10/11/2023** às **09h** (horário de Brasília)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por item

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Processo Administrativo nº 82/2023)

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.455/0001-31, com sede administrativa na Rua Eilírio De Gregori, 207, Centro, Irani/SC, por intermédio do Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI CANCI, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **10/11/2023 às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **08h30min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação para locação dos seguintes serviços, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I):

<b>Lote 1: Contratação de empresa especializada na locação mensal de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos a serem instalados nas Secretarias municipais, escolas, creches e ginásio municipal.</b>					<b>Valor Total do Lote: R\$ 107.016,72</b>
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unit. Máximo</b>	<b>Preço Total</b>
1	Setor Jurídico - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12	467,27	5.607,24
2	Setor de Tributação - 1 impressora multifuncional modelo 1	MÊS	12	467,27	5.607,24
3	Setor de Recursos Humanos - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24	329,29	7.902,96
4	Secretaria de Urbanismo e Obras - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48

2/69

5	Secretaria de Urbanismo e Obras - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12	280,44	3.365,28
6	Controle Interno - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
7	Setor de Tesouraria - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12	467,27	5.607,24
8	Setor de Compras e Licitações - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12	467,27	5.607,24
9	Setor de Contabilidade -1 impressora multifuncional modelo 2	MÊS	12	329,29	3.951,48
10	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
11	Secretaria de Transportes, 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
12	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza - 1 impressora multifuncional modelo 3	MÊS	12	280,44	3.365,28
13	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza - 3 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	36	329,29	11.854,44
14	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24	329,29	7.902,96
15	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12	280,44	3.365,28

16	Creche Santo Antônio - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24	329,29	7.902,96
17	Creche Neri Terezinha Guareschi - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12	280,44	3.365,28
18	Ginásio Municipal - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
19	Setor de Administração - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
20	Secretaria de Assistência Social Serviço de Fortalecimento de Vínculos – 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
21	Secretaria de Administração – Sala do Empreendedor - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48

1.2. A instalação e entrega dos equipamentos deverá ser feita nos locais determinados no item 3.2 do Termo de Referência em até 24 horas da ordem de fornecimento, em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, para que este acompanhe a instalação e entrega.

1.3. A licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas/instalações a partir de um único fornecedor, haja vista que é notório o fato de que ao utilizar de muitos fornecedores para execução, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, consequentemente ampliando-se o custo operacional do equipamento para administração. Os equipamentos guardam compatibilidade entre si, ou seja, são semelhantes, observando-se, inclusive as regras mercadológicas necessárias a disputa. Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro de um único lote, consegue-se maiores vantagens nos preços em relação a compra segmentada, pois há um montante maior de produtos a serem adquiridos em determinado fabricante, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a administração.

## 2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

5/69

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

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art. 17, *caput*, e incisos.

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. 7/69

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário e total;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

4.7.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

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

**OBS.:** Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, **excepcionalmente**, nos termos dos arts. 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00.

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10/69

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. 11/69

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

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

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

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

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

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

## 6. JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12/69

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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

13/69

## 7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **ANEXO II** deste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% A 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico/digitalizados.

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

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

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

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

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.9. A verificação em sítios eletrônicos oficiais ou a exigência dos documentos em sede de diligência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14/69

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

7.11. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

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

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. RECURSOS**

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

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

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

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

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

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://irani.sc.gov.br/licitacoes/>.

## **9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 16/69
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irani/SC, ente federativo a qual pertence o órgão/entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

17/69

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

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

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Município de Irani/SC.

## **10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: manifestação diretamente no sistema eletrônico onde será realizada a licitação - Portal de Compras Públicas, ou por e-mail ([licitacao@irani.sc.gov.br](mailto:licitacao@irani.sc.gov.br)).

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

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

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

## **11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

12.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. 18/69

12.2. 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.

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

12.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.6 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

## **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

- **Secretaria de Administração e Finanças: despesa 06;**
- **Secretaria de Indústria e Comércio: despesa 12;**
- **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: Escolas despesa 23 - Creches despesa 42 - Esporte despesa 314;**
- **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: despesa 93;**
- **Secretaria de Transporte: despesa 72;**
- **Secretaria de Urbanismo e Obras: despesa 109;**
- **Secretaria de Assistência Social e Habitação: despesa 137;**

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

19/69

14.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 dias úteis da entrega total do(s) produto(s) e emissão da respectiva Nota Fiscal.

14.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA-IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

## 15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O prazo para entrega e instalação do objeto licitado é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do contrato ou Autorização de Fornecimento - AF.

15.2. Estes devem atender as quantidades e especificações solicitadas, conforme descrito nos itens 3 e 6, e serem entregues nos endereços informados no subitem 3.1 do Termo de Referência.

15.3. A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente do município de Irani, compreendido de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

**15.4. Os equipamentos ofertados deverão ser NOVOS ou com no “MÁXIMO 4 ANOS DE USO”, não podendo ser recondicionados, e entregues acondicionados em embalagem apropriada, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto;**

15.5. O recebimento dos itens licitados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.

15.6. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.7. O recebimento dos materiais/serviços não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21;

15.8. Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os equipamentos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão o pagamento, até que sanada a situação.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20/69

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as sanções previstas no art 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irani/SC pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) 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;

16.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

16.4. 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, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública do Município de Irani.

16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.9. 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.

16.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

21/69

16.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 16.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://irani.sc.gov.br/licitacoes/>.

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

17.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

17.11.2. ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor

17.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

17.11.4. ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

22/69

Irani/SC, 20 de outubro de 2023.

VANDERLEI CANCI

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Processo Administrativo nº 82/2023)

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

**1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO**

**1.1.** Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Secretaria de Transportes; Secretaria de Assistência Social e Habitação Secretaria de Urbanismo e Obras e Secretaria de Indústria e Comércio.

23/69

**1.2.** Fica designado como fiscal do presente contrato, nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o servidor em comissão, Sr. Gustavo Zanella, e fiscal Suplente: Vanderlei Azevedo, bem como fica designado como Gestor, os Secretários de cada Secretaria.

**2. OBJETO/ CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos com reposição de peças a serem instalados nas Secretarias Municipais, escolas, creches e ginásio municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**3. DESCRIÇÃO DOS ITENS (LOTE)**

<b>Lote 1: Contratação de empresa especializada na locação mensal de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos a serem instalados nas Secretarias municipais, escolas, creches e ginásio municipal.</b>	<b>Valor Total do Lote: R\$ 107.016,72</b>
---	--

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Setor Jurídico - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12	467,27	5.607,24
2	Setor de Tributação - 1 impressora multifuncional modelo 1	MÊS	12	467,27	5.607,24
3	Setor de Recursos Humanos - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24	329,29	7.902,96
4	Secretaria de Urbanismo e Obras - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
5	Secretaria de Urbanismo e Obras - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12	280,44	3.365,28
6	Controle Interno - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
7	Setor de Tesouraria - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12	467,27	5.607,24
8	Setor de Compras e Licitações - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12	467,27	5.607,24
9	Setor de Contabilidade - 1 impressora multifuncional modelo 2	MÊS	12	329,29	3.951,48
10	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
11	Secretaria de Transportes, 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48

12	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza - 1 impressora multifuncional modelo 3	MÊS	12	280,44	3.365,28
13	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza - 3 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	36	329,29	11.854,44
14	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24	329,29	7.902,96
15	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12	280,44	3.365,28
16	Creche Santo Antônio - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24	329,29	7.902,96
17	Creche Neri Terezinha Guareschi - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12	280,44	3.365,28
18	Ginásio Municipal - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
19	Setor de Administração - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
20	Secretaria de Assistência Social Serviço de Fortalecimento de Vínculos – 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48
21	Secretaria de Administração – Sala do Empreendedor - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12	329,29	3.951,48

### 3.1. Descrição detalhada dos modelos de impressora a serem ofertados:

Modelo	Descrição
1	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE</b></p> <p><b><u>IMPRESSÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Descrição de Duplex Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem</li> <li>- Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi</li> <li>- Cópias Múltiplas</li> <li>- Acesso Remoto</li> <li>- Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos</li> <li>- Funções Principais Impressão, digitalização, cópia</li> <li>- Cópia Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Tempo de Impressão da Primeira Página Menos de 8 segundos</li> <li>- Tempo da Primeira Impressão Menos de 8 segundos</li> <li>- Tecnologia de Impressão Laser Eletro fotográfico</li> <li>- Memória Padrão 512 MB</li> <li>- Velocidade Máxima em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4)</li> <li>- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4)</li> <li>- Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi</li> <li>- Resolução (máxima) em dpi Até 1200 x 1200 dpi</li> <li>- Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas</li> <li>- Bandeja com capacidade até 250 folhas</li> <li>- Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 2 x 520 folhas</li> <li>- Bandeja Multiuso 50 folhas</li> <li>- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade</li> <li>- Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0</li> <li>- Ciclo de Trabalho Mensal Máx. ‡ 50.000 páginas</li> <li>- Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas</li> </ul> <p><b><u>CÓPIA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi</li> <li>- Cópia sem uso do PC</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade Máx. do Alimentador Automático de - - Documentos (ADF) ‡ 70 folhas</li> <li>- Velocidade da Cópia em Preto Até 42 cpm (carta/A4)</li> <li>- Velocidade da Cópia em Color Até 42 cpm (carta/A4)</li> <li>- Ampliação / Redução Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%</li> <li>- Redução/Ampliação 25% ~ 400%</li> <li>- Função de Cópias Ordenadas</li> <li>- Agrupamento de Cópias (2 em 1) Ordenadas, N em 1</li> <li>- Tamanho do Vidro de Documentos Ofício</li> <li>- Cópia Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Cópias de ID (Documentos de Identidade)</li> </ul> <p><b><u>DIGITALIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADF</li> <li>- Scan Drivers Included ‡ TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE</li> <li>- Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) até 19200 x 19200 dpi</li> <li>- Resolução de Digitalização Óptica (dpi) até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos)</li> <li>- Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG</li> <li>- Função Digitalização para † Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail1 , Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail</li> <li>Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect) ‡, Easy Scan to Email</li> <li>- Digitalização Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Visor em lcd e/ou led</li> </ul> <p><b>(AUTOTRANSFORMADOR 220V/110V DE 1050~1500VA INCLUSO)</b></p> <p><b>- CÓPIAS ILIMITADAS</b></p>
2	<p><b><u>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO</u></b></p> <p><b><u>IMPRESSÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEMÓRIA PADRÃO 32MB</li> <li>- Velocidade Máxima em Preto (ppm) 26 ppm</li> <li>- Resolução (máxima) em dpi 2400 x 600 dpi</li> <li>- Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volume Máximo de Ciclo Mensal 10.000 páginas.</li> </ul> <p><b><u>CÓPIA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de Identidade (ID Card)</li> <li>- Resolução de Cópia (máxima) 600 x 600 dpi</li> <li>- Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade</li> <li>- Capacidade Máxima do ADF 35 folhas</li> <li>- Velocidade da Cópia em Preto 26 ppm</li> <li>- Ampliação / Redução 25% - 400%</li> <li>- Tamanho do Vidro de Exposição 21,6 x 27,9 cm (carta).</li> </ul> <p><b><u>DIGITALIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de Scanner Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)</li> <li>- Formatos de Arquivo TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS ADF 35 folhas</li> <li>- Resolução Interpolada Até 19200 x 19200 dpi</li> <li>- Digitalização Color e Mono Sim</li> <li>- Resolução Óptica do Scanner Até 600 x 2400 dpi</li> </ul> <p><b><u>GERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VISOR LED E/OU/ LCD Interfaces USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n Duplex</li> </ul> <p>Conectividade Web DROPBOX, GOOGLE DRIVET, EVERNOTE®, ONEDRIVE, ONENOTE, BOX, FACEBOOK, FLICKR® and PICASA Web Albums™ Compatibilidade com Dispositivos Móveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos do Papel A5 até Ofício.</li> </ul> <p><b>(AUTOTRANSFORMADOR 220V/110V DE 1050~1500VA INCLUSO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CÓPIAS ILIMITADAS</b></li> </ul>
3	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.</li> <li>- Resolução máxima: 1200 x 2400 dpi ADF Capacidade Até 30 folhas (papel normal - A4 / carta)</li> <li>- Tamanhos de papel: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.),</li> </ul>

<p>13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de envelope: No.10, DL, C6, 200 mm x 132 mm</li> <li>- Capacidade de entrada de papel:100 folhas de papel A4</li> <li>- Capacidade de bandeja de saída:30 folhas de papel A4</li> <li>- Conectividade padrão: USB 2.0 Alta velocidade (Compatível com USB 1.1), Wireless (802.11 b/g/n), Ethernet 10/100 Mbps Interfaces: USB 2.0, Wireless, Ethernet</li> <li>- Visor LCD e/ou LED.</li> <li>- Alimentação bivolt 110/220V.</li> <li>- <b>CÓPIAS ILIMITADAS</b></li> </ul>
---

**3.1.1.** Todas as especificações acima citadas são as mínimas a serem observadas, podendo ser ofertado equipamentos com características superiores.

29/69

**3.2. Locais de entrega e instalação dos equipamentos:**

<b>LISTA DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS</b>				
<b>Item</b>	<b>Local</b>	<b>Modelo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>
1	Setor Jurídico - Prefeitura	2	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
2	Setor de Tributação - Prefeitura	1	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
3	Setor de Recursos Humanos - Prefeitura	2	2	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
4	Secretaria de Urbanismo e Obras - Prefeitura	2	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
5	Controle Interno - Prefeitura	2	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
6	Setor de Tesouraria - Prefeitura	1	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
7	Setor de Compras e Licitações - Prefeitura	1	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
8	Setor de contabilidade - Prefeitura	2	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro

9	Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente- Parque Exposições	2	1	Rua José Kades,339 Centro
10	Secretaria de Transportes- Garagem	2	1	Rua Izabete Grisa,590 Centro
11	Secretaria Mun. de Educação, Cultura e Esportes - Ginásio	2	1	Rua José Kades, 854 Centro
12	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza	2	3	Av. Governador Ivo Silveira,1170 Centro
13	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza	3	1	Av. Governador Ivo Silveira,1170 Centro
14	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri	2	2	Rua Pe. João Polmann,105 Bairro Santo Marcon
15	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri	3	1	Rua Pe. João Polmann, 105 Bairro Santo Marcon
16	CMEI Raio de Luz	2	2	Rua Santo Antônio, Bairro Santo Antônio
17	Creche Neri Terezinha Guareschi	3	1	Rua José Kades,901 Centro
18	Setor de Administração - Prefeitura	2	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
19	Secretaria Assist. Social Serviço Fortalecimento Vínculos	2	1	Rua José Kades, Centro
20	Secretaria de Urbanismo e Obras - Prefeitura	3	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro
21	Setor de Administração – Sala do Empreendedor	2	1	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro

30/69

**Quantidade de impressoras:**

**Modelo 1: 3**

**Modelo 2: 18**

**Modelo 3: 5**

**3.3. Demanda de Impressão (quantidade estimada).**

DEMANDA DE IMPRESSÃO (quantidade estimada)		
UNIDADES	IMPRESSÕES	IMPRESSÕES

	(mensal)	(anual)
Setor de Contabilidade	8.000	96.000
Setor de Compras e Licitações	8.000	96.000
Controle Interno e Gabinete	2.000	24.000
Secretaria Mun. Planejamento e Gestão de Projetos	5.000	60.000
Setor de Recursos Humanos	5.000	60.000
Setor de Tributação	5.000	60.000
Setor Jurídico	2.000	24.000
Secretaria Mun. de Educação, Cultura e Esportes	5.000	60.000
EEBM Valdecir A. Zampieri	5.000	60.000
EEBM Sebastião R. de Souza	10.000	120.000
EEBM Santo Antônio e Creche Santo Antônio	5.000	60.000
Creche Neri T. Guareschi	1.500	18.000
Secretaria Mun. de Transportes, Obras e Urbanismo	2.000	24.000
Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente	2.000	24.000
Ginásio Municipal Modesto Tortelli	2.000	24.000
Setor de Administração	2.000	24.000
Setor de Tesouraria	8.000	96.000
Sala Empreendedor	2.000	24.000
<b>TOTAL ESTIMADO</b>	<b>82.500</b>	<b>990.000</b>

3.4. Os equipamentos deverão estar acompanhados de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/2021.

3.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.7. O prazo de vigência da contratação é de até 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até o máximo de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

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

**4.2.** Essa contratação se faz necessária para manter de forma rápida e contínua os serviços de impressões, cópias e digitalizações, a fim de não atrasar ou paralisar o atendimento ao público, usuários e/ou servidores, bem como atender a demanda de todas as Secretarias do Município de Irani.

#### **5. ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE:**

**5.1 A CONTRATADA** para a prestação dos serviços deverá:

**5.1.1** Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital e em sua proposta.

**5.1.2** Não será permitida nesta contratação, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

**5.1.3** Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

**5.1.4** Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**5.1.5** Os técnicos da empresa **CONTRATADA** estarão indo até o local para a instalação e configuração dos equipamentos que serão citados no contrato e durante a vigência do mesmo, eventualmente, algumas manutenções serão efetuadas localmente.

**5.1.6** Os técnicos da empresa **CONTRATADA** estarão uniformizados, identificados e com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução do trabalho.

**5.1.7** Em caso de instalação ou manutenção, os testes finais serão acompanhados por um funcionário da Contratante.

**5.1.8** Após o término do serviço, a empresa **CONTRATADA** realizará uma limpeza geral do local.

**5.1.9** A empresa **CONTRATADA** fornecerá todo material de consumo (cilindros, toners) necessário para o funcionamento do equipamento, exceto papel sulfite. Deverá disponibilizar 01 (um) toner e 01(um) cilindro reserva para cada equipamento locado, além das peças de substituição necessárias para manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos.

**5.1.10** Funcionários do Contratante receberão orientação da empresa **CONTRATADA** para a substituição destes toners, uma vez substituídos à empresa Contratante deverão entrar em contato com a Contratada para reposição do mesmo.

**5.1.11** A empresa **CONTRATADA** será responsável pela retirada dos toners vazios. Para abertura de chamado técnico, a empresa Contratante terá a opção de fazê-lo através do telefone, através de e-mail ou aplicativos como WhatsApp a ser informado pela **CONTRATADA**, onde será gerado um número de chamado e através deste a empresa Contratante irá monitorar o prazo para resolução do problema que não poderá ultrapassar 4 (quatro) horas para seu atendimento.

**5.1.12** Caso haja a renovação do contrato nos dispositivos da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura poderá solicitar a substituição das máquinas compatível com o descrito no Termo de Referência, visto o desgaste e problemas contínuos com a manutenção das mesmas, sem qualquer ônus para o município.

**5.1.13** Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional.

**5.1.14** Assistência técnica em caso de problema em um dos equipamentos em até 4 horas da abertura do chamado, e em caso de não solucionar o problema substituir a mesma imediatamente sem custo adicional.

33/69

## **5.2. Cabe a CONTRATANTE:**

**5.2.1** Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues e instalados os equipamentos.

**5.2.2** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da(s) empresa(s) fornecedoras nas dependências a serem instalados os equipamentos.

**5.2.3** Permitir ao pessoal da **CONTRATADA**, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

**5.2.4** Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos equipamentos/materiais.

**5.2.5** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.2.6** Recusar os bens devolvê-los nas seguintes hipóteses:

**5.2.6.1** Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

**5.2.6.2** Que possuam nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;

**5.2.6.3** Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste;

**5.2.7** O recebimento dos equipamentos dar-se-á, por responsável indicado pela **CONTRATADA**, no ato da entrega do equipamento/material e da nota fiscal pela adjudicatária.

**5.2.8** O recebimento dos equipamentos dar-se-á, pela certificação dos secretários responsável por cada secretaria, juntamente com o fiscal responsável pelo recebimento do mesmo, após a verificação do cumprimento das especificações do produto, nos termos deste e da proposta adjudicada.

**5.2.9** Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

**5.2.10** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

**5.2.11** Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

**5.2.12** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

**5.2.13** Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

**5.2.14** Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela **CONTRATADA**, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**5.2.15** Impedir que terceiros sem autorização da **CONTRATADA** prestem os serviços.

**5.2.16** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**5.2.17** Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

**5.2.18** Acompanhar a execução do Contrato, nos dispositivos da Lei nº 14.133/21, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da **CONTRATADA** constantes deste Termo Referência, do Contrato e do Edital respectivos.

**5.2.19** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos serviços ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.

**5.2.20** A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**6.1.** O prazo de entrega dos bens é de 24 horas, contados da autorização de fornecimento - AF.

**6.2.** A instalação dos equipamentos e a sua colocação em funcionamento ocorrerão por conta e responsabilidade da **CONTRATADA**.

**6.3.** A **CONTRATADA** deverá efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

**6.4.** Serão recusados os equipamentos locados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes neste termo de referência e/ou que não estejam adequados para o uso;

**6.5.** A **CONTRATADA** deve assumir inteira responsabilidade pela devolução dos equipamentos que não estiverem de acordo com as especificações técnicas previstas neste termo de referência;

**6.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando a utilização dos mesmos;

**6.7.** Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais determinados pelo **CONTRATANTE** e encontrar-se em perfeito funcionamento. A instalação dos equipamentos deverá ser de acordo com as determinações da **CONTRATANTE**, atendendo perfeitamente as especificações e condições previstas no termo de referência;

**6.8.** Os bens deverão ser entregues nos endereços listados no item 3.2:

35/69

## **7. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**7.1.** A **CONTRATADA** deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;

**7.2.** Atendimento a chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de **4 (quatro) horas** após o chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído imediatamente após o atendimento. Fornecer, na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, somente material de primeira qualidade e original, não podendo ser utilizado material remanufaturado;

**7.3.** Em casos de manutenção, seja preventiva ou corretiva, a empresa **CONTRATADA** será responsável por se dirigir ao endereço onde o equipamento se encontra para executar o serviço;

**7.4.** O chamado efetuado pelo **CONTRATANTE** deverá conter no mínimo os seguintes dados: Nome e telefone do requisitante, data, endereço do requisitante, Tipo do equipamento, Identificação do equipamento (n.º de serie), defeito reclamado;

**7.5.** A **CONTRATADA** assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;

**7.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar os funcionários devidamente registrados, identificados e uniformizados;

**7.7.** A **CONTRATADA** substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários na execução dos serviços;

**7.8.** Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

**7.9.** Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.

**7.10.** Atentando para as normas de segurança nas dependências da **CONTRATANTE**, deverá, a **CONTRATADA**, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão este Município e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

36/69

**7.11.** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória. Sem ônus para a **CONTRATANTE**.

**7.12.** Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela **CONTRATANTE**, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

## **8. DO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS**

**8.1.** Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de todos os materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser originais e/ou compatíveis (não sendo aceito recargas, remanufaturados e similares).

**8.2.** O **CONTRATANTE** pagará mensalmente o valor das locações, sem nenhum acréscimo.

**8.3.** A **CONTRATADA** deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

**8.4.** A **CONTRATADA** deverá atender o **CONTRATANTE** em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores do **CONTRATANTE**.

**8.5.** Ao final do contrato, a **CONTRATADA**, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

**8.6.** A **CONTRATADA** deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço de e-mail disponível para abertura de chamados técnicos.

## **9. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

**9.1.** O prazo para entrega e instalação do objeto licitado é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do contrato ou Autorização de Fornecimento - AF.

**9.1.1.** Estes devem atender as quantidades e especificações solicitadas, conforme descrito nos itens 3 e 6, e serem entregues nos endereços informados no subitem 3.1.

37/69

**9.1.2.** A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente do município de Irani, compreendido de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

**9.2.** Os equipamentos ofertados deverão ser **NOVOS** ou com no “**MÁXIMO 4 ANOS DE USO**”, não podendo ser recondicionados, e entregues acondicionados em embalagem apropriada, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto;

**9.3.** O recebimento dos itens licitados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.

**9.4.** Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação à **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5.** O recebimento dos materiais/serviços não excluirá a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21;

**9.6.** Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os equipamentos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

## **10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

**10.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**10.6** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**10.6.1** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

**10.6.2** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);

**10.6.3** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

**10.6.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

**10.6.5** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

**10.7** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

**10.7.1** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

**10.8** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

**10.8.1** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

**10.8.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

**10.8.3** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

**10.8.4** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

**10.10.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O Município de Irani pagará a **CONTRATADA**, mensalmente, o valor correspondente à locação das impressoras, conforme especificação neste termo de referência.

**10.1.1.** O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao vencido, devendo a **CONTRATADA** encaminhar a nota fiscal/fatura até o primeiro dia útil do mês posterior ao da prestação de serviços, contendo:

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c) A descrição, secretaria, nº do processo, nº do contrato, nº da AF, preços unitários e o valor total, correspondente ao valor apurado, a qual deverá ser entregue, via e-mail: [empenhos@irani.sc.gov.br](mailto:empenhos@irani.sc.gov.br) e/ou pessoalmente.

d) A nota fiscal deverá ser emitida com os dados abaixo (independentemente do FUNDO ao qual se destina):

**Razão Social: MUNICÍPIO DE IRANI**

**CNPJ: 82.939.455/0001-31**

**Endereço: RUA EILIRIO DE GREGORI, 207 – CENTRO**

**Cidade: IRANI/SC**

**CEP: 89680-000**

40/69

e) Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 103/2023 e IN RFB nº 1.234/2012, os documentos fiscais emitidos para o Município de Irani e seus fundos deverão ter destacados nas “Informações Complementares” o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte (conforme percentual por natureza do bem fornecido/Serviço prestado, previsto no Anexo I do Decreto 103/2023) e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

f) A retenção não se aplica às empresas optantes pelo simples Nacional, instituições de Assistência social e educação sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, recreativas, culturais, científicas e às associações civis, situação essa que deverá ser destacada nas informações complementares.

**10.2.** O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Gestor/Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

**10.3.** O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA** com os materiais/serviços efetivamente entregues/executados.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**10.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

**10.6.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada preferencialmente no Banco do Brasil ou através de boleto bancário.

**10.7.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

**10.10.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**10.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.14. Independentemente do percentual de tributo inserido, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.12. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

**11.14. SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**11.15. SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**11.16. FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**11.18.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

**11.19.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.20.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**11.21.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.22.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Federação/Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.23.** Prova de regularidade com a Fazenda Federação/Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.24.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federação/Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.25.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

43/69

**11.26.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

**11.27.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

**11.28.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

**11.29.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.30.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**11.30.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**11.30.2.** Os atestados de capacidade técnica serão apresentados em nome da matriz.

**11.30.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica de atendimento a órgãos públicos equivalentes ao objeto desta licitação.

**11.30.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**11.30.5.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

## **11. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

**11.1.** A Contratada deverá assegurar garantia de todos os itens e estar presente para prestar assistência, em caso de necessidade.

**11.2** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **12. RECURSO A SER UTILIZADO**

44/69

**12.1.** As despesas decorrentes do fornecimento desta licitação correrão as dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente para cada secretaria ou departamento, sendo elas:

**Secretaria de Administração e Finanças:** despesa 06;

**Secretaria de Indústria e Comércio:** despesa 12;

**Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:** Escolas despesa 23 - Creches despesa 42 - Esporte despesa 314;

**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:** despesa 93;

**Secretaria de Transporte:** despesa 72;

**Secretaria de Urbanismo e Obras:** despesa 109;

**Secretaria de Assistência Social e Habitação:** despesa 137;

## **13. TERMO DE ACEITE**

**13.1.** Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: **GUSTAVO HENRIQUE ZANELLA**

Matricula: 5659



Cargo/função: Chefe de Manutenção

Unidade: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Fone para contato: (49) 3432-3200

E-mail para contato: ti@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_

Nome Fiscal suplente: **VANDERLEI DE AZEVEDO**

Matricula: 5638

Cargo/função: Chefe de Tributação e Dívida Ativa

Unidade: Secretaria de Administração e Finanças

Fone para contato: (49) 3432-3200

E-mail para contato: tributos2@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_

Irani - SC, 20 de outubro de 2023.

45/69

**ALUISIO DELINO BAVARESCO**

Secretaria de Adm. e Finanças

**MARIA INEZ DE BASTIANI**

Secretaria de Educação Cultura e Esportes

**NELCI T. P. CANCI**

Secretaria de Assistência Social

**DILSON LUIS FARINELLA**

Secretaria de Transportes

**THIZA FERREIRA DA SILVA**

Secretaria de Urbanismo e Obras

**EDICARLOS S. TOALDO**

Resp. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

**VANDERLEI CANCI**

Secretaria de Indústria e Comércio

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Processo Administrativo nº 82/2023)

Apêndice do Anexo I - **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenda à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação do serviço de locação de impressoras faz-se necessária em virtude da demanda constante por impressões e cópias inerentes as atividades do poder executivo bem como suas secretarias, trata-se de um serviço essencial para a realização de suas atividades cotidianas.

Esta contratação tem por objetivo fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento das secretarias de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas, permitindo a realização das atividades.

A presente demanda gera economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de locação de impressoras, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos.

A contratação tem a finalidade de manter, de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de cópias e impressões de porte de produção nas dependências do prédio do poder executivo e nas demais secretaria, com atualização dos equipamentos e programas, com vistas ao bom funcionamento das unidades administrativas conforme especificado abaixo:

Modelo	Descrição
1	<b>LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ITEM "5")</b>
2	<b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE MONOCROMÁTICO (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ITEM "5")</b>
3	<b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE (COLORIDA) TANQUE DE TINTA (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ITEM "5")</b>

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Atualmente o município não possui Plano Anual de Contratações.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos com reposição de peças a serem instalados nas Secretarias Municipais, mediante realização de processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### 3.1. A contratada:

O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço que sera entregue, bem como, deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O licitante vencedor deverá fornecer o serviço de maneira íntegra, devendo ser de boa qualidade e procedência. Além disso, o FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, e deverá ainda:

- ✓ Fornecer o serviço de acordo com as necessidades do Município de Irani.
- ✓ Cotar e entregar serviço em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto sendo montados quando necessário.
- ✓ O serviço deverá ser **entregue** no local definido pelo setor requisitante.
- ✓ Prestar serviço de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes.
- ✓ Arcar com as despesas de carga, descarga, enfim todas as despesas da prestação de serviço nos locais pré definidos;
- ✓ Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização do serviço contratado, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

47/69

#### 3.2. A contratante:

- ✓ Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e qualidade dos equipamentos.
- ✓ Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- ✓ Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- ✓ Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega do serviço solicitado.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Item	Especificação (local)	Quantidade impressoras multifuncional	Modelo
1	Setor Jurídico	01	1
2	Setor de Tributação	01	1
3	Setor de Recursos Humanos	02	2
4	Secretaria de Urbanismo e Obras	01	2
4	Secretaria de Urbanismo e Obras	01	3
5	Controle Interno	01	2
6	Setor de Tesouraria	01	1
7	Setor de Compras e Licitações	01	1
8	Setor de Contabilidade	01	2
9	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	01	2

10	Secretaria de Transportes	01	2
11	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza	01	3
12	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza	03	2
13	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri	02	2
14	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri	01	3
15	Creche Santo Antônio -	02	2
16	Creche Municipal Neri Terezinha Guareschi	01	3
17	Ginásio Municipal de Esportes Modesto Torlelli	01	2
18	Secretaria de Administração e Finanças	01	2
19	Secretaria de Assistência Social Serviço de Fortalecimento de Vínculos	01	2
20	Secretaria de Administração e Finanças – Sala do Empreendedor	01	2

## 5. PESQUISA DE MERCADO E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MODELOS DE IMPRESSORA A SEREM UTILIZADAS

Para o serviço em questão foram feitas pesquisas de mercado com fornecedores da região.

Justifica-se que a pesquisa de preço foi feita diretamente com os fornecedores. Na oportunidade na pesquisa foram solicitados os orçamentos no qual obtivemos 3(três) orçamentos descritos na média entre as empresas.

48/69

Modelo	Descrição	Valor (média/mensal) Cópias ilimitadas
1	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE</b></p> <p><b><u>IMPRESSÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Descrição de Duplex Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem</li> <li>- Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi</li> <li>- Cópias Múltiplas</li> <li>- Acesso Remoto</li> <li>- Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos</li> <li>- Funções Principais Impressão, digitalização, cópia</li> <li>- Cópia Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Tempo de Impressão da Primeira Página Menos de 8 segundos</li> <li>- Tempo da Primeira Impressão Menos de 8 segundos</li> </ul>	467,27

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologia de Impressão Laser Eletro fotográfico</li> <li>- Memória Padrão 512 MB</li> <li>- Velocidade Máxima em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4)</li> <li>- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4)</li> <li>- Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi</li> <li>- Resolução (máxima) em dpi Até 1200 x 1200 dpi</li> <li>- Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas</li> <li>- Bandeja com capacidade até 250 folhas</li> <li>- Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 2 x 520 folhas</li> <li>- Bandeja Multiuso 50 folhas</li> <li>- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade</li> <li>- Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0</li> <li>- Ciclo de Trabalho Mensal Máx. ‡ 50.000 páginas</li> <li>- Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas</li> <li><b>COPIA:</b></li> <li>- Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi</li> <li>- Cópia sem uso do PC</li> <li>- Capacidade Máx. do Alimentador Automático de - - Documentos (ADF) ‡ 70 folhas</li> <li>- Velocidade da Cópia em Preto Até 42 cpm (carta/A4)</li> <li>- Velocidade da Cópia em Color Até 42 cpm (carta/A4)</li> <li>- Ampliação / Redução Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%</li> <li>- Redução/Ampliação 25% ~ 400%</li> <li>- Função de Cópias Ordenadas</li> <li>- Agrupamento de Cópias (2 em 1) Ordenadas, N em 1</li> <li>- Tamanho do Vidro de Documentos Ofício</li> <li>- Cópia Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Cópias de ID (Documentos de Identidade)</li> <li><b>DIGITALIZAÇÃO:</b></li> <li>- ADF</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan Drivers Included ‡ TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE</li> <li>- Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) até 19200 x 19200 dpi</li> <li>- Resolução de Digitalização Óptica (dpi) até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos)</li> <li>- Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG</li> <li>- Função Digitalização para† Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail , Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail</li> <li>Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email</li> <li>- Digitalização Duplex (Frente e Verso)</li> <li>- Visor em lcd e/ou led</li> </ul> <p><b>(AUTOTRANSFORMADOR 220V/110V DE 1050~1500VA INCLUSO)</b></p> <p><b>- CÓPIAS ILIMITADAS</b></p>	
2	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE, MONOCROMÁTICO</b></p> <p><b><u>IMPRESSÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEMÓRIA PADRÃO 32MB</li> <li>- Velocidade Máxima em Preto (ppm) 26 ppm</li> <li>- Resolução (máxima) em dpi 2400 x 600 dpi</li> <li>- Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas</li> <li>- Volume Máximo de Ciclo Mensal 10.000 páginas.</li> </ul> <p><b><u>CÓPIA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de Identidade (ID Card)</li> <li>- Resolução de Cópia (máxima) 600 x 600 dpi</li> <li>- Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade</li> <li>- Capacidade Máxima do ADF 35 folhas</li> <li>- Velocidade da Cópia em Preto 26 ppm</li> <li>- Ampliação / Redução 25% - 400%</li> <li>- Tamanho do Vidro de Exposição 21,6 x 27,9 cm (carta).</li> </ul>	329,29

	<p><b><u>DIGITALIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de Scanner Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)</li> <li>- Formatos de Arquivo TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS ADF 35 folhas</li> <li>- Resolução Interpolada Até 19200 x 19200 dpi</li> <li>- Digitalização Color e Mono Sim</li> <li>- Resolução Óptica do Scanner Até 600 x 2400 dpi</li> </ul> <p><b><u>GERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VISOR LED E/OU/ LCD Interfaces USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n Duplex</li> <li>Conectividade Web DROPBOX, GOOGLE DRIVET, EVERNOTE®, ONEDRIVE, ONENOTE, BOX, FACEBOOK, FLICKR® and PICASA Web Albums™</li> <li>Compatibilidade com Dispositivos Móveis.</li> <li>- Tamanhos do Papel A5 até Ofício.</li> </ul> <p><b>(AUTOTRANSFORMADOR 220V/110V DE 1050~1500VA INCLUSO)</b></p> <p><b>- CÓPIAS ILIMITADAS</b></p>	
<b>3</b>	<p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.</li> <li>- Resolução máxima: 1200 x 2400 dpi ADF</li> <li>Capacidade Até 30 folhas (papel normal - A4 / carta)</li> <li>- Tamanhos de papel: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm</li> <li>Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm)</li> <li>- Tipos de envelope: No.10, DL, C6, 200 mm x 132 mm</li> <li>- Capacidade de entrada de papel: 100 folhas de papel A4</li> <li>- Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel A4</li> <li>- Conectividade padrão: USB 2.0 Alta velocidade (Compatível com USB 1.1),</li> </ul>	280,44

Wireless (802.11 b/g/n), Ethernet 10/100 Mbps Interfaces: USB 2.0, Wireless, Ethernet - Visor LCD e/ou LED. - Alimentação bivolt 110/220V. - <b>CÓPIAS ILIMITADAS</b>
--

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Após consulta direta junto aos fornecedores para itens que serão contratados, chegou-se a seguinte estimativa de preço através dos orçamentos para abertura do processo:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QUANT.</u> <u>IMPRESSORAS</u>	<u>VALOR</u> <u>UNIT.</u>	<u>VALOR</u> <u>TOTAL</u>
1	<b>LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ITEM "5")</b> <i>Modelo 1</i>	4	467,27	R\$ 1.869,08
2	<b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE MONOCROMÁTICO (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ITEM "5")</b> <i>Modelo 2</i>	18	329,29	R\$ 5.927,22
3	<b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PARA AMBIENTES DE NEGÓCIOS COM REDE (COLORIDA) TANQUE DE TINTA (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ITEM "5")</b> <i>Modelo 3</i>	4	280,44	R\$ 1.121,76
		<b>26</b>	<b>TOTAL</b>	<b>8.918,06</b>

52/69

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende à necessidade bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e garantia do serviço a ser prestado neste cenário apresentado é a abertura de processo licitatório tendo sido realizado tomadas de preço no comércio regional.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Não há necessidade de parcelamento.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Por se tratar de serviço comum, de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica a necessidade de providências complementares, da mesma forma, não há necessidade de transição contratual.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso.
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- g) O cartucho de Toner utilizados nas impressoras é composto por misturas de carbono com polímeros, deverão ter as preocupações do descarte correto de forma sustentável já que contém a presença de tintas, metais pesados, carbono e polímeros em sua composição, o que torna um eletroeletrônico mais severo na contaminação de solos, água e ar.

53/69

## **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade de contratação do item descrito acima, bem como adequada às necessidades desta Administração.

Por fim, havendo a previsão, viabilidade financeira entende-se como viável e razoável a contratação por meio de abertura de processo licitatório norteado pela lei 14.133/21 descrito neste ETP para atender ao interesse público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Processo Administrativo nº 82/2023)

#### **ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor**

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

54/69

#### **2 - REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### **3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas

aos compromissos que assumirá caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados no item “a” a seguir:

b) Demonstrativos de índices financeiros, a seguir solicitado, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)  $\geq$  1,00 ONDE:**

**ILG = ativo circulante + realizável a longo prazo**

**Passivo circulante + passivo exigível a longo prazo**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)  $\geq$  1,00 ONDE:**

**ILC = Ativo circulante**

**Passivo circulante**

**ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)  $\leq$  1,00 ONDE:**

**IE = Passivo Circulante + passível exigível a longo prazo**

**Ativo Total (AT)**

b.1) No caso específico das Sociedades Anônimas (S/A) o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial;

55/69

b.2) Para as empresas constituídas há menos de 12 (doze) meses em data que ainda não é exigido o Balanço, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

b.3) Para as empresas que adotaram o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis com os respectivos termos de abertura e encerramento, extraídos do próprio sistema digital (SPED), bem como o termo de autenticação ou recibo de entrega (conforme Decreto Federal nº. 8.683/16), devidamente vistados em todas as páginas, pelo contador ou pelo representante legal da empresa.

b.4) As empresas que optaram pelo regime “SIMPLES-NACIONAL” deverão apresentar a declaração de imposto de renda pessoa jurídicas, referente ao último exercício, com o respectivo recibo de entrega da declaração, mencionando a lei que enquadra a empresa, bem como os faturamentos mês a mês do exercício dos demais documentos apresentados;

c) Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, serviços semelhantes a estes que estão sendo licitados.

#### **4 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo constante do ANEXO “B”.

b) Declaração de Informações Complementares, Conforme ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

- c) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Irani, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93).
- d) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Processo Administrativo nº 82/2023)

**ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IRANI E A EMPRESA....

O **MUNICÍPIO DE IRANI/SC**, com sede na Rua Eilírio de Gregori, 207, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.455/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor(a) VANDERLEI CANCI, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 82/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 43/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

57/69

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos com reposição de peças a serem instalados nas Secretarias Municipais, escolas, creches e ginásio municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

<b>Lote 1: Contratação de empresa especializada na locação mensal de impressoras multifuncionais, incluso a manutenção corretiva, preventiva, suprimentos (exceto papel) e acessórios dos equipamentos a serem instalados nas Secretarias municipais, escolas, creches e ginásio municipal.</b>					<b>Valor Total do Lote: R\$</b>
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unit. Máximo</b>	<b>Preço Total</b>
1	Setor Jurídico - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12		
2	Setor de Tributação - 1 impressora multifuncional modelo 1	MÊS	12		

3	Setor de Recursos Humanos - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24		
4	Secretaria de Urbanismo e Obras - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
5	Secretaria de Urbanismo e Obras - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12		
6	Controle Interno - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
7	Setor de Tesouraria - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12		
8	Setor de Compras e Licitações - 1 impressora multifuncional modelo 1.	MÊS	12		
9	Setor de Contabilidade – 1 impressora multifuncional modelo 2	MÊS	12		
10	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
11	Secretaria de Transportes, 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
12	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza - 1 impressora multifuncional modelo 3	MÊS	12		
13	EEBM Sebastião Rodrigues de Souza - 3 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	36		
14	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24		
15	EEBM Valdecir Ângelo Zampieri - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12		
16	Creche Santo Antônio - 2 impressoras multifuncional modelo 2.	MÊS	24		

17	Creche Neri Terezinha Guareschi - 1 impressora multifuncional modelo 3.	MÊS	12		
18	Ginásio Municipal - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
19	Setor de Administração - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
20	Secretaria de Assistência Social Serviço de Fortalecimento de Vínculos – 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		
21	Secretaria de Administração – Sala do Empreendedor - 1 impressora multifuncional modelo 2.	MÊS	12		

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses. O prazo de vigência da contratação é do ato de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o contratante, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de entrega e instalação do objeto licitado é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do contrato ou Autorização de Fornecimento - AF.

3.2. Estes devem atender as quantidades e especificações solicitadas, conforme descrito nos itens 3 e 6, e serem entregues nos endereços informados no subitem 3.1.

3.3. A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente do município de Irani, compreendido de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

3.4. Os equipamentos ofertados deverão ser **NOVOS** ou com no “**MÁXIMO 4 ANOS DE USO**”, não podendo ser reconicionados, e entregues acondicionados em embalagem apropriada, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto;

3.5. O recebimento dos itens licitados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.

3.6. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.7. O recebimento dos materiais/serviços não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21;

3.8. Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os equipamentos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

60/69

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

4.1. O valor a ser pago pela locação mensal do objeto do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ mil reais), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ mil reais), conforme a proposta da contratada vencedora da licitação.

4.2. 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.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O Município de Irani pagará a CONTRATADA, mensalmente, o valor correspondente à locação das impressoras, conforme especificação neste termo de referência.

5.2. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao vencido, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal/fatura até o primeiro dia útil do mês posterior ao da prestação de serviços.

5.3. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.

5.4. Demais condições relacionadas ao pagamento e condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município de Irani, prevista para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria de Administração e Finanças: despesa 06;

Secretaria de Indústria e Comércio: despesa 12;

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: Escolas despesa 23 - Creches despesa 42 - Esporte despesa 314;

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: despesa 93;

Secretaria de Transporte: despesa 72;

Secretaria de Urbanismo e Obras: despesa 109;

Secretaria de Assistência Social e Habitação: despesa 137;

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

61/69

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA-IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO

8.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de \_\_/\_\_/\_\_, mediante utilização do índice IPCA-IBGE.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.

8.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.
- 9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo contratante ou solicitado pela contratada.
- 9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o contratante responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.
- 9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o contratante poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a contratada ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

62/69

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da PGM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias úteis

10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

10.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Indicar preposto, a ser aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

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

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,

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

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

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

- 11.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.20. Fornecer todos os materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser originais e/ou compatíveis (não sendo aceito recargas, remanufaturados e similares).
- 11.21. Deverá disponibilizar 01 (um) toner e 01(um) cilindro reserva para cada equipamento locado, além das peças de substituição necessárias para manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.22. Executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DA PROPOSTA**

- 12.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 95/2023 que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Irani/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

- 13.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor/secretário da pasta, senhor Aluisio Delino Bavaresco.
- 13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s).
- 13.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DO OBJETO**

- 14.1. A contratada se responsabilizará pelo prazo de 90 dias, nos termos do art. 26 e seguintes do CDC, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo contratante em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.
- 14.2. A contratada se responsabilizará pela manutenção e assistência técnica do objeto, durante a validade do contrato.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADES**

- 15.1. A contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I. **Advertência**, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. **Multa**, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

(1) Multa moratória de 0,5% por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% por cento, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

(2) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III. **Impedimento de licitar e de contratar** com o contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

b) Dar causa à inexecução total do contrato.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IV. **Declaração de inidoneidade** de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

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

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 o contratante.

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

66/69

15.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à contratada defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

15.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo contratante composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO

16.1. O contrato pode 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

16.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

16.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

16.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

18.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. 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.

18.3. 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 14.133/2021.

67/69

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ANTICORRUPÇÃO**

19.1. É vedado às Partes receberem uma da outra quaisquer recursos, gratificações ou recompensas vinculadas ao exercício de alguma atividade fraudulenta durante a execução do presente Contrato ou de qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter, obrigando-se às Partes a tomar todas as medidas necessárias para impedir tais fatos e a levar ao conhecimento da Parte contrária, mediante notificação por escrito, eventuais ações de seus representantes, funcionários ou prepostos que infrinjam tal disposição. A notificação a que se refere a presente redação deverá ser enviada à Parte interessada tão logo a notificante tome conhecimento dos fatos.

19.2. Incluem-se nas ações vedadas por este dispositivo, sem prejuízo de outras:

a) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação, por praticar, deixar de praticar, ter praticado ou deixar de ter praticado qualquer ato relacionado à obtenção ou execução de qualquer Contrato com a Parte;

b) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação para que estes se posicionem ou deixem de se posicionar favorável ou desfavorável a qualquer pessoa com relação ao presente Contrato ou a qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter.

19.3. As partes declaram que não praticaram qualquer das ações descritas no primeiro item desta cláusula, seja perante empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária, ou do funcionalismo público

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Concórdia/SC para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Irani/SC, ..... de ..... de 2023.

**MUNICIPIO DE IRANI**  
**Vanderlei Canci**  
Prefeito Municipal  
ÓRGÃO CONTRATANTE

**NOME DA EMPRESA**  
Nome do representante legal  
Cargo  
CONTRATADO

68/69

### Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

### Fiscais:

Nome:  
Matricula:

Nome:  
Matricula:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

(Processo Administrativo nº 82/2023)

ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:

OBJETO:

Por meio deste instrumento, a \_\_\_\_\_ nomeia e constitui seu (sua) PREPOSTO (a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, para exercer a representação legal junto ao MUNICÍPIO DE IRANI, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, podendo o mesmo ser contatado pelos seguintes meios:

69/69

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: [compras@irani.sc.gov.br](mailto:compras@irani.sc.gov.br) e [licitacao@irani.sc.gov.br](mailto:licitacao@irani.sc.gov.br).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)