PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 038/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA – MULTIENTIDADE.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de fotocopiadoras/impressoras multifuncionais e insumos para atender a demanda das repartições públicas municipais da Prefeitura de Vargem Bonita.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 104.900,00 (cento e quatro mil e novecentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **07/07/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

(Processo Administrativo n° 085/2026)

O **MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.996.187/0001-31 situado à Rua Coronel Vitório, nº 966, Centro, Vargem Bonita, SC, por intermédio do Prefeito Municipal, senhor NADIR PONTIN, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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, no dia **07/07/2026 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

Contratação de empresa especializada para locação de fotocopiadoras/impressoras multifuncionais e insumos para atender a demanda das repartições públicas municipais da Prefeitura de Vargem Bonita.

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.

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, excluída 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.

2.4.1. **A informação da participação sobre ampla competição ou exclusivo MPE, encontra-se disponibilizada no Portal de Compras Públicas.**

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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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;

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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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. 7°, 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. 3° 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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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 valor 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;

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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$ 0,50.

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 inexequível.

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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 n° 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 2.5 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.

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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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. 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;

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

6.10.2. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

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

7. 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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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

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:

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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 Vargem Bonita/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.

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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 `Administração Pública do Município de Vargem Bonita/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 (compras@vargembonita.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.

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,

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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 por meio de CONTRATO é de 12 meses, prorrogável por igual período, conforme previsão da Lei Federal n° 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 dotação orçamentária prevista para o ano de 2026:

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.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 15 dias da prestação do serviço, emissão da respectiva Nota Fiscal e ateste do 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. Os pedidos serão realizados pelo Município através da secretaria responsável por meio de Requisição de Compra, cuja emissão se dará conforme a necessidade, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
15.2. A entrega dos serviços, objeto desta contratação deverá ser realizada durante a vigência da ata a partir da data de recebimento da requisição, na sede da secretaria solicitante ou em qualquer local dentro do território municipal, sempre que houver necessidade, conforme cronograma acertado com a empresa vencedora, devendo a administração contatar a responsável com no mínimo 2 dias de antecedência.
15.3. É vedada a subcontratação.
15.4. Não serão aceitas garantia de terceiros.
15.5. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

15.6. A aprovação dos serviços licitados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.
15.7. 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, podendo ter seu pagamento recusado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15.8. 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;
15.9. Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os serviços foram executados 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.

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.

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 Vargem Bonita/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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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 Vargem Bonita.

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.

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.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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://vargembonita.sc.gov.br/.

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/ATA

17.11.4. ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto.

Vargem Bonita/SC, 22/06/2026.

NADIR PONTIN:22041060972
Assinado de forma digital por NADIR PONTIN:22041060972
Dados: 2026.06.23 10:42:24 -03'00'

NADIR PONTIN
PREFEITO MUNICIPAL

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

(Processo Administrativo n° 085/2026)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender ao disposto na legislação vigente, no que concerne 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. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para suprir a necessidade de impressões dos serviços essenciais internos e prestados à comunidade, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Vargem Bonita/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação observará as disposições da Lei nº 14.133 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

1.1.Natureza

O objeto caracteriza-se como aquisição de bem comum, nos termos da legislação vigente, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, permitindo julgamento pelo critério de menor preço por item.

2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A definição dos quantitativos da presente contratação baseou-se em um levantamento rigoroso do histórico de consumo da Administração Municipal, por meio da análise de relatórios de bilhetagem e das demandas geradas pelas secretarias e departamentos durante a execução do último contrato. Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte do Município, sendo os serviços de caráter contínuo, observando-se os princípios da economicidade, eficiência administrativa e planejamento das contratações públicas.

A definição técnica do objeto observa os princípios da padronização, economicidade e competitividade, nos termos da Lei nº 14.133, garantindo julgamento objetivo pelo critério de menor preço por lote e ampla participação de fornecedores aptos a atender às exigências estabelecidas, conforme exaurido no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	Locação de 18 (dezoito) Impressora/fotocopiadora Monocromática Multifuncional (Scanner).	425.000	Cópias
02	Locação de 08 (oito) Impressora/fotocopiadora Colorida Multifuncional (Scanner).	104.000	Cópias

3. PRAZO E EVENTUAL PRORROGAÇÃO

O contrato decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada a

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

vantagem da prorrogação, com base na manutenção das condições vantajosas e da necessidade administrativa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente motivada e fundamentada nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) apensado a este processo administrativo, o qual demonstrou a viabilidade técnica e a necessidade iminente de dar continuidade aos serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito da Administração Municipal de Vargem Bonita.

O fluxo de documentos físicos e a digitalização de processos configuram-se como atividades ininterruptas e essenciais para a prestação dos serviços públicos aos cidadãos. A locação de equipamentos multifuncionais atende de forma direta às demandas operacionais de setores estratégicos, garantindo a emissão de receituários e prontuários na Secretaria de Saúde, a reprodução de materiais didáticos e históricos na Educação, bem como a impressão de formulários, projetos e processos licitatórios nas secretarias de Obras, Agricultura e Administração.

A deflagração deste certame fundamenta-se, ainda, no aspecto temporal e preventivo, visto que o contrato atual que ampara o fornecimento destas locações apresenta pouco saldo de valor remanescente. A adoção das medidas de planejamento neste momento é imperativa para resguardar a Administração contra a descontinuidade dos serviços, evitando a paralisação de atividades básicas essenciais por falta de infraestrutura de reprografia.

Por fim, a escolha pelo modelo de terceirização (outsourcing de impressão), com o pagamento restrito ao volume de cópias efetivamente processadas e com a inclusão de todos os insumos (exceto papel) e manutenção corretiva e preventiva, consagra o princípio da economicidade. O modelo adotado afasta a necessidade de alto investimento inicial para a aquisição de máquinas, mitiga o risco de obsolescência tecnológica e unifica a gestão administrativa, demonstrando ser a solução mais vantajosa e eficiente para o atendimento ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada compreende a prestação de serviços contínuos de locação de fotocopiadoras e impressoras multifuncionais, englobando a disponibilização física dos equipamentos, o fornecimento integral de insumos e a prestação de assistência técnica, visando atender de forma ininterrupta às demandas das repartições públicas municipais da Prefeitura de Vargem Bonita.

O escopo integral da contratação abrange as seguintes vertentes operacionais:

Disponibilização de Equipamentos: Locação de equipamentos multifuncionais com tecnologia de impressão a laser, unidades monocromáticas e unidade colorida. As máquinas devem possuir interfaces de rede e USB, capacidade de impressão frente e verso (duplex automático) e alimentador automático para digitalizações e fotocópias.

Instalação e Configuração: A contratada deverá entregar, montar, instalar e configurar os equipamentos nos endereços especificados pela Administração (Prédio da Prefeitura, Escola Municipal Angelo Anzollin, Garagem Municipal, CRAS e Secretaria de Saúde) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos desde o primeiro momento.

Fornecimento de Insumos e Suprimentos: A solução prevê o fornecimento inicial e periódico de todos os componentes mecânicos e eletrônicos e materiais de consumo inerentes ao funcionamento das máquinas, tais como toners, cilindros, reveladores e materiais de limpeza, correndo as despesas por exclusiva conta da contratada. Fica excepcionado apenas o fornecimento de papel, que será providenciado pelo Município. Para garantir a fluidez dos trabalhos, a contratada deverá manter um

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

estoque de reserva de, no mínimo, 02 (dois) toners para cada impressora no respectivo local de instalação.

Manutenção e Acordo de Nível de Serviço (SLA): Prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva (quinzenal) e corretiva (on-site). Após a detecção e comunicação de problemas por parte da Administração, a contratada deverá disponibilizar suprimentos ou realizar a manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas. Caso não obtenha êxito no conserto dentro desse prazo, o equipamento deverá ser integralmente substituído por modelo similar ou superior em até 48 (quarenta e oito) horas, garantindo a continuidade do serviço.

Gestão de Franquia e Bilhetagem: O controle operacional e o faturamento serão regidos pela estrita medição do volume produzido. A contratada deverá fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado, relatórios detalhados contendo o volume de impressão e cópias estratificado de forma individual, departamental e global por equipamento. O pagamento será atrelado exclusivamente à quantidade de páginas efetivamente impressas/copiadas.

Sustentabilidade e Logística Reversa: Atendendo às normativas de proteção ambiental vigentes, a contratada assume a responsabilidade exclusiva pelo recolhimento periódico e pela destinação final ambientalmente correta de todos os resíduos inerentes ao serviço prestado (cartuchos de toner vazios, cilindros, peças substituídas e embalagens), sendo terminantemente vedado o seu descarte nos recipientes de lixo comum dos órgãos municipais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que a necessidade da Administração Pública seja plenamente satisfeita com eficiência, economicidade e qualidade, a solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.1. Requisitos Técnicos dos Equipamentos

Multifuncionais Monocromáticas (Item 01): Tecnologia de impressão a laser, com velocidade mínima de 40 páginas por minuto (ppm) e tempo de espera da primeira página de no máximo 8 segundos. Digitalização para PDF, JPG, PNG, TIFF. Resolução mínima de impressão de 1200x1200 DPI, capacidade de impressão frente e verso (duplex automático) e alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 35 páginas. Devem possuir interface de rede (Ethernet) e USB e compatibilidade com Windows 7 / 8 / 8.1 / 10 e 11.

Multifuncionais Coloridas (Item 02): Tecnologia de impressão a laser colorida, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto (ppm). Digitalização para PDF, JPG, PNG, TIFF. Resolução mínima de 600x1200 DPI, painel para controle de tonalidade, interfaces USB, rede nativa e compatibilidade com Windows 7 / 8 / 8.1 / 10 e 11.

Ambos os tipos de impressora devem possuir transformador para tensão 110V e 220V disponibilizados pela contratada.

6.2. Fornecimento de Insumos e Peças

O modelo de locação (franquia de páginas) deve abranger o fornecimento contínuo e tempestivo de todos os componentes mecânicos e eletrônicos, peças de reposição e insumos originais ou de qualidade equivalente (toners, cilindros, reveladores, etc.), ficando a cargo da Administração exclusivamente o fornecimento de papel.

A contratada deverá manter, obrigatoriamente, um estoque reserva mínimo de 02 (dois) toners por equipamento no próprio local de instalação, evitando a interrupção das atividades por falta de suprimento.

6.3. Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Manutenção

Manutenção Preventiva: A contratada deverá realizar vistorias periódicas (mensais) nos equipamentos instalados, por técnico especializado, para limpeza, lubrificação, regulagem e substituição preventiva de peças, visando manter a excelência das cópias e impressões.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

Manutenção Corretiva (On-site): Em caso de falhas, a contratada deverá prestar o atendimento corretivo no local em até 24 horas após a comunicação oficial da Administração.

Substituição de Equipamentos (Backup): Caso o problema não seja solucionado no prazo estipulado, ou haja necessidade de remoção da máquina para laboratório, a empresa deverá substituir o equipamento por outro de modelo similar ou superior em até 48 horas, garantindo a não descontinuidade do serviço.

6.4. Gestão, Controle e Bilhetagem (Incremento)

Os equipamentos devem possuir tecnologia (software ou sistema embarcado) que permita à Administração a emissão de relatórios mensais precisos sobre o volume de cópias e impressões, estratificados por equipamento e setor. Esse controle é essencial para atestar as notas fiscais e garantir que o Município pague apenas pelo que foi efetivamente consumido.

6.5. Sustentabilidade e Logística Reversa

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade e à Política Nacional de Resíduos Sólidos, a contratada será a única responsável pelo recolhimento periódico e pela destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução do contrato (toners vazios, cartuchos, peças substituídas e embalagens), sendo vedado o seu descarte no lixo comum das repartições públicas municipais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto terá início com a entrega, montagem e instalação dos equipamentos, que deverão ocorrer no prazo máximo de cinco dias após a assinatura do contrato. As impressoras deverão ser instaladas nos endereços definidos pela Administração Municipal, abrangendo o Prédio da Prefeitura, a Escola Municipal Angelo Anzollin, a Garagem Municipal, o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), a Secretaria de Saúde e as duas Creches. Imediatamente após a montagem, os equipamentos passarão por uma rigorosa inspeção, conduzida por um servidor ou grupo de servidores, para atestar a total conformidade com as exigências técnicas estipuladas, sendo sumariamente rejeitados caso apresentem irregularidades ou incompatibilidades.

Uma vez instalados e operando em perfeitas condições para o uso exclusivo da Administração, a contratada assumirá a responsabilidade contínua por manter a regularidade e a qualidade do serviço de impressão. Isso engloba o fornecimento inicial e periódico de todos os materiais de consumo e componentes necessários ao bom funcionamento do maquinário, excetuando-se apenas o fornecimento de papel. Para evitar paralisações no fluxo de trabalho, a empresa vencedora ficará obrigada a manter no local de uso um estoque de segurança com, no mínimo, dois toners de reserva para cada equipamento. O acompanhamento e a prestação de contas dos serviços ocorrerão mediante a apresentação mensal de relatórios gerenciais pela contratada, detalhando os volumes de cópias e impressões processadas em níveis individual, departamental, global e por máquina, os quais embasarão as notas fiscais e a efetivação do pagamento.

Durante toda a vigência do contrato, a empresa deverá prestar garantia técnica presencial (on-site), executando as devidas manutenções preventivas e corretivas. As rotinas de prevenção consistirão em vistorias quinzenais realizadas por técnico especializado, abrangendo todas as máquinas instaladas. Em contrapartida, diante da comunicação de falhas ou de requisição de suprimentos, a manutenção corretiva deverá ser executada no prazo limite de vinte e quatro horas. Caso a equipe técnica não obtenha êxito no conserto do equipamento dentro dessa janela de tempo, o maquinário defeituoso deverá ser obrigatoriamente substituído por outro de modelo similar ou superior em até quarenta e oito horas, de maneira a assegurar que as repartições públicas não sofram descontinuidade em suas rotinas administrativas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

O modelo de gestão do contrato será pautado no acompanhamento contínuo e rigoroso da execução dos serviços prestados pela contratada. A fiscalização e a gestão contratual serão exercidas pela Administração Municipal de Vargem Bonita por intermédio de servidores formalmente designados no Contrato respectivo, aos quais competirá o acompanhamento operacional das atividades, a conferência dos quantitativos faturados e a devida atestação das notas fiscais. Caberá a esses servidores conferir mensalmente os relatórios emitidos por máquina, que detalharão o quantitativo exato de cópias e impressões, certificando-se de que o faturamento corresponda fielmente ao serviço efetivamente consumido pela Administração.

O fiscal do contrato terá a prerrogativa de solicitar, diretamente ao representante indicado pela empresa contratada, a imediata correção de eventuais falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do objeto. Caso as inconformidades apontadas não sejam sanadas de imediato, o fiscal procederá com a comunicação oficial à contratada para a instauração de processo e possível aplicação das penalidades contratuais cabíveis. Todas as solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas à prestação dos serviços deverão ser formalmente registradas pela fiscalização da contratante, constituindo tais registros documentos legais para todos os fins.

A empresa contratada obriga-se a aceitar integralmente a fiscalização adotada pela Prefeitura. É imperativo ressaltar, contudo, que a existência e a atuação da fiscalização não excluem, não diminuem e não restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne aos serviços executados, bem como às suas eventuais consequências e implicações.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O Município de Vargem Bonita efetuará o pagamento ao(s) licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, junto do relatório de cópias de teor P&B e colorida.

9.2. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente em nome da empresa contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário, conforme conveniência da Administração e dados bancários fornecidos pela contratada.

9.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal contendo: descrição do produto fornecido, quantidade, preço unitário, valor total e número da Autorização de Fornecimento, em conformidade com os itens solicitados.

9.4. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira da contratada, especialmente aquelas decorrentes de penalidades, inadimplências ou inadimplementos contratuais, sem que isso gere direito a qualquer tipo de compensação financeira, reajuste ou correção monetária.

9.5. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada. Os itens rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional ao Município, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

9.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do:
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC
Pessoa Jurídica de Direito Público
CNPJ nº 95.996.187/0001-31
Rua Coronel Vitório, nº 966, Centro, Vargem Bonita/SC – CEP 89675-000

9.6.1 Quando destinada ao Fundo de Saúde Municipal, a nota deverá ser em nome do:
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGEM BONITA/SC
Pessoa Jurídica de Direito Público

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

CNPJ nº 10.536.938/0001-84
Rua Coronel Vitório, nº 966, Centro, Vargem Bonita/SC – CEP 89675-000

9.7. Caso a Nota Fiscal seja apresentada com erro, será devolvida à contratada para retificação ou substituição, interrompendo-se o prazo de pagamento até a sua correção definitiva.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e/ou RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133, considerando tratar-se de prestação de serviço comum, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório.

O critério de julgamento será o menor preço por lote, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sob os aspectos econômico e técnico. A disputa ocorrerá por meio de lances sucessivos em sessão pública eletrônica, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os participantes e transparência do certame.

Somente será declarada vencedora a empresa que, além de apresentar a melhor proposta classificada, comprovar o atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos no edital.

Serão desclassificadas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores de mercado ou que não atendam às especificações técnicas exigidas, mediante decisão devidamente fundamentada.

A razão da escolha do futuro contratado decorrerá, portanto, da conjugação entre o menor preço ofertado e o atendimento pleno às exigências técnicas e legais estabelecidas, garantindo observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi apurada com base em pesquisa de preços realizada por meio de consulta a contratações similares constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observando os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à formação do preço de referência. Conforme exemplificado no Estudo Técnico Preliminar, resultando na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
01	**Locação de 18 (dezoito) Impressora/fotocopiadora Monocromática Multifuncional (Scanner).**	425.000	Cópia	R$0,10	42.500,00
02	**Locação de 08 (oito) Impressora/fotocopiadora Colorida Multifuncional (Scanner).**	104.000	Cópia	R$0,60	62.400,00

O custo total estimado da contratação é de: R$ 104.900,00 (cento e quatro mil e novecentos reais).

12. INDICAÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação serão executados conforme demanda das diversas Secretarias e Fundos do Município de Vargem Bonita, em locais previamente indicados pela

Administração Municipal por meio de solicitação ou autorização de fornecimento, conforme definido também na Estimativa de Quantidades do Estudo Técnico Preliminar, no prédio da prefeitura, escolas, creches, posto de saúde, garagem municipal e CRAS.

A contratada será integralmente responsável pelo transporte, instalação, operação técnica, desmontagem dos equipamentos e demais serviços necessários à adequada execução do objeto, observando os horários, condições e orientações previamente estabelecidas pela Administração Municipal.

13. TERMO DE ACEITE

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: Talita Josiane Leite Radavelli
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Neusa Virmes Nacimento
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Cristiane Picinatto
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Rosnanci Covolan Pontin
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Vanderlei Dal Bello
Assinatura do fiscal: _____

Vargem Bonita/SC, 18/06/2026

_____
Prefeito Municipal
Nadir Pontin

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

(Processo Administrativo n° 085/2026)

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 presente contratação tem como objetivo garantir a continuidade da prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, necessidades estas que se configuram como essenciais e indispensáveis para a manutenção das rotinas administrativas e do regular funcionamento do Município de Vargem Bonita e serviços prestados à população.

O fluxo documental físico, aliado à digitalização de processos, ainda é parte intrínseca e fundamental das operações diárias do ente público. A ausência ou paralisação de equipamentos de reprografia comprometeria severamente o atendimento ao cidadão e o trâmite processual em setores estratégicos da Administração, destacando-se:

Saúde: Impressão de receituários, prontuários, fichas de atendimento, exames e guias de encaminhamento, garantindo a agilidade no acolhimento dos pacientes.

Educação: Reprodução de avaliações, materiais didáticos, atividades escolares e emissão de documentos do histórico acadêmico nas secretarias das escolas.

Obras e Agricultura: Impressão de cronogramas, planilhas de medição, projetos e formulários de atendimento e controle para suporte aos produtores rurais e infraestrutura local.

Administração: Produção de processos licitatórios, contratos, relatórios contábeis, ofícios, normativas e documentação do departamento de Recursos Humanos.

Ademais, a deflagração deste novo processo licitatório justifica-se no aspecto temporal e operacional, uma vez que o contrato atual que ampara o fornecimento dessas locações encontra-se com pouco saldo de valor remanescente. Sendo assim, o planejamento prévio e a efetivação tempestiva de uma nova contratação tornam-se imperativos para evitar o esgotamento do contrato vigente, o que geraria a descontinuidade na prestação de serviços públicos básicos e irreparáveis prejuízos à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente o município não possui Plano Anual de Contratações. Conforme o inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultativa, permitindo que cada órgão ou entidade decida sobre sua conveniência e necessidade (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 7 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2024, Capítulo 9).

Em municípios menores, as demandas por contratações públicas podem ser menos frequentes e menos complexas, o que pode tornar a elaboração de um Plano de Contratações Anual menos crítica do que em contextos de maior escala. Além disso, a capacidade administrativa limitada, frequentemente encontrada em municípios de menor porte, pode ser um fator adicional para optar por não implementar tal plano, especialmente se considerarmos os custos administrativos e de gestão associados à sua elaboração e manutenção.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.637/2021, reconheceu que, embora o Plano de Contratações Anual contribua para a eficiência e transparência, sua utilização não é obrigatória de forma expressa pela legislação (TCU, Plenário. Acórdão nº 1.637/2021. Rel. Min. Augusto Sherman, j. 7.7.2021). Isso reforça a ideia de que, especialmente para municípios menores, a decisão de não implementar um plano pode ser perfeitamente alinhada com a legislação vigente, desde que as contratações realizadas sigam os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que a necessidade da Administração Pública seja plenamente satisfeita com eficiência, economicidade e qualidade, a solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1. Requisitos Técnicos dos Equipamentos

Multifuncionais Monocromáticas (Item 01): Tecnologia de impressão a laser, com velocidade mínima de 40 páginas por minuto (ppm) e tempo de espera da primeira página de no máximo 8 segundos. Digitalização para PDF, JPG, PNG, TIFF. Resolução mínima de impressão de 1200x1200 DPI, capacidade de impressão frente e verso (duplex automático) e alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 35 páginas. Devem possuir interface de rede (Ethernet) e USB e compatibilidade com Windows 7 / 8 / 8.1 / 10 e 11.

Multifuncionais Coloridas (Item 02): Tecnologia de impressão a laser colorida, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto (ppm). Digitalização para PDF, JPG, PNG, TIFF. Resolução mínima de 600x1200 DPI, painel para controle de tonalidade, interfaces USB, rede nativa e compatibilidade com Windows 7 / 8 / 8.1 / 10 e 11.

Ambos os tipos de impressora devem possuir transformador para tensão 110V e 220V disponibilizados pela contratada.

3.2. Fornecimento de Insumos e Peças

O modelo de locação (franquia de páginas) deve abranger o fornecimento contínuo e tempestivo de todos os componentes mecânicos e eletrônicos, peças de reposição e insumos originais ou de qualidade equivalente (toners, cilindros, reveladores, etc.), ficando a cargo da Administração exclusivamente o fornecimento de papel.

A contratada deverá manter, obrigatoriamente, um estoque reserva mínimo de 02 (dois) toners por equipamento no próprio local de instalação, evitando a interrupção das atividades por falta de suprimento.

3.3. Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Manutenção

Manutenção Preventiva: A contratada deverá realizar vistorias periódicas (mensais) nos equipamentos instalados, por técnico especializado, para limpeza, lubrificação, regulagem e substituição preventiva de peças, visando manter a excelência das cópias e impressões.

Manutenção Corretiva (On-site): Em caso de falhas, a contratada deverá prestar o atendimento corretivo no local em até 24 horas após a comunicação oficial da Administração.

Substituição de Equipamentos (Backup): Caso o problema não seja solucionado no prazo estipulado, ou haja necessidade de remoção da máquina para laboratório, a empresa deverá substituir o equipamento por outro de modelo similar ou superior em até 48 horas, garantindo a não descontinuidade do serviço.

3.4. Gestão, Controle e Bilhetagem (Incremento)

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

Os equipamentos devem possuir tecnologia (software ou sistema embarcado) que permita à Administração a emissão de relatórios mensais precisos sobre o volume de cópias e impressões, estratificados por equipamento e setor. Esse controle é essencial para atestar as notas fiscais e garantir que o Município pague apenas pelo que foi efetivamente consumido.

3.5. Sustentabilidade e Logística Reversa

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade e à Política Nacional de Resíduos Sólidos, a contratada será a única responsável pelo recolhimento periódico e pela destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução do contrato (toners vazios, cartuchos, peças substituídas e embalagens), sendo vedado o seu descarte no lixo comum das repartições públicas municipais.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos da presente contratação baseou-se em um levantamento rigoroso do histórico de consumo da Administração Municipal, por meio da análise de relatórios de bilhetagem e das demandas geradas pelas secretarias e departamentos durante a execução do último contrato.

Para atender de forma satisfatória e ininterrupta ao fluxo documental de todos os setores envolvidos, estimou-se a necessidade de alocação de 26 (vinte e seis) equipamentos, divididos entre tecnologia monocromática e colorida distribuídos da seguinte forma, podendo haver alterações conforme necessidade:

Item	IMPRESSORAS POR SECRETARIA A LOCAR				
	ADMINISTRAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	TRANSPORTE E OBRAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	4	4	8	1	1
2	2	5	1	0	0

Ressalta-se que as quantidades de cópias e impressões informadas possuem caráter estritamente estimativo. A presente contratação não gerará obrigatoriedade de consumo total da franquia estipulada pela Administração. O faturamento e o respectivo pagamento serão condicionados, exclusivamente, à medição exata do quantitativo efetivamente produzido mensalmente e devidamente atestado pelos fiscais do contrato, em estrita observância ao princípio da economicidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	**Locação de 18 (dezoito) Impressora/fotocopiadora Monocromática Multifuncional (Scanner).**	425.000	Cópias
02	**Locação de 08 (oito) Impressora/fotocopiadora Colorida Multifuncional (Scanner).**	104.000	Cópias

Resta ainda definida a quantidade por secretaria:

ITEM	QUANT. TOTAL	SEC. ADM	SEC. EDUC.	FUNDO ASSIST SOCIAL	SEC. SAÚDE	SEC. OBRAS
01	425.000	108.000	168.000	20.000	114.000	15.000
02	104.000	16.000	72.000	0	16.000	0

É importante destacar que, a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados que dependem de impressões e cópias, caso haja falta de quantidades para qualquer secretaria em relação

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

ao estimado inicial, o presente processo permite, desde que justificado e autorizado por ambas as partes o remanejamento de saldo entre as entidades participantes.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Durante a fase de planejamento da contratação, a Administração Municipal realizou o levantamento das soluções disponíveis no mercado capazes de suprir a necessidade de reprodução e impressão de documentos institucionais. Foram avaliadas duas alternativas principais: a Aquisição de Equipamentos Próprios e a Locação de Equipamentos (Outsourcing de Impressão) com pagamento por página impressa.

Alternativa 1: Aquisição de Equipamentos Próprios

Neste modelo, o Município realizaria a compra definitiva das impressoras e assumiria integralmente a gestão do parque de impressão. Isso implicaria em alto investimento inicial (CAPEX), com desembolso imediato de grande volume de recursos públicos para a compra de todas as máquinas de nível corporativo solicitadas, ainda, a Administração precisaria realizar licitações fragmentadas e contínuas para a aquisição de toners, cilindros, peças de reposição e contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva, correndo risco de obsolescência e depreciação dos equipamentos de TI que perdem valor de mercado rapidamente e tornam-se obsoletos, exigindo novos aportes financeiros para atualização tecnológica em curto ou médio prazo, por fim o Município teria que imobilizar capital em estoque de suprimentos (toners) e assumir o risco de paralisação dos serviços caso alguma peça específica apresentasse defeito e necessitasse de um processo de compra demorado.

Alternativa 2: Locação de Equipamentos com Pagamento por Cópia (Solução Proposta)

O modelo de outsourcing de impressão consiste em delegar a uma empresa especializada o fornecimento das máquinas, dos insumos (exceto papel) e da manutenção, pagando-se estritamente pelo volume produzido.

Após a análise comparativa, conclui-se que o modelo de Locação (Alternativa 2) apresenta irrefutável vantajosidade técnica e econômica para a Administração Pública, amparada no fato que o Município converte um alto custo de aquisição em um custo operacional diluído, pagando apenas pelas cópias e impressões efetivamente realizadas e medidas por software de bilhetagem. Não há desperdício de dinheiro público com máquinas ociosas. Elimina-se também a necessidade de múltiplos processos licitatórios. Em um único contrato, a Prefeitura garante o fornecimento dos equipamentos, a reposição contínua de suprimentos (com estoque mínimo local) e o suporte técnico.

Por fim, o Acordo de Nível de Serviço (SLA) obriga a contratada a consertar ou substituir o equipamento defeituoso em até 48 horas, mitigando o risco de paralisação nas secretarias, escolas e postos de saúde e anula o risco de obsolescência é transferido para a contratada, que deve fornecer equipamentos que atendam aos requisitos de velocidade e qualidade exigidos no edital, garantindo um parque tecnológico sempre adequado às demandas municipais.

Portanto, a locação com faturamento por página impressa é a solução que melhor atende ao interesse público, aliando previsibilidade orçamentária, alta disponibilidade do serviço e otimização da força de trabalho dos servidores da Prefeitura.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi apurada com base em pesquisa de preços realizada por meio de consulta a contratações similares constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observando os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à formação do preço de referência. A metodologia adotada consistiu na coleta e análise de valores praticados por outros entes públicos para serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, contemplando eventos de pequeno, médio e grande porte. Após análise dos valores obtidos, foi

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

realizada a média dos preços válidos coletados, desconsiderando-se eventuais valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, com o objetivo de assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado e garantir a vantajosidade da contratação para a Administração Pública. O valor estimado servirá como parâmetro para julgamento das propostas no procedimento licitatório e para verificação da adequação orçamentária, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

ITEM	Id contratação PNCP	Valor homologado	Média
01	Última Compra ADM	R$0,05	R$0,10
	00396895000125-1-000242/2026	R$0,08	
	01068030000100-1-000239/2026	R$0,15	
	01616854000160-1-000008/2026	R$0,11	
02	Última Compra ADM	R$0,30	R$0,60
	00396895000125-1-000242/2026	-	
	01068030000100-1-000239/2026	R$0,86	
	01616854000160-1-000008/2026	R$0,65	

O custo total estimado da contratação, considerando montante de:
Item 1: 425.000 cópias * R$0,10 = R$42.500,00
Item 2: 104.000 cópias * R$0,60 = R$62.400,00
é de: **R$ 104.900,00 (cento e quatro mil e novecentos reais).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada engloba a prestação contínua de serviços de outsourcing (terceirização) de impressão e reprografia para atender aos diversos setores da Administração Municipal de Vargem Bonita. O modelo abrange não apenas a disponibilização física das máquinas, mas um pacote completo de infraestrutura e suporte, estruturado nas seguintes frentes operacionais:

Locação de equipamentos multifuncionais de nível corporativo e com tecnologia a laser que deverão suportar rede nativa, impressão frente e verso automática e possuir alimentador automático de documentos (ADF).

A contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, para entregar, montar, instalar e configurar os equipamentos em rede nos endereços definidos pela Administração (Prefeitura, Saúde, Educação, Obras/Garagem e CRAS). O serviço inclui a orientação básica aos servidores para o manuseio adequado das máquinas.

O serviço engloba o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários ao pleno funcionamento das impressoras, tais como toners, cilindros, reveladores e peças mecânicas/eletrônicas. Fica excepcionado apenas o fornecimento de papel, que será de responsabilidade da Prefeitura. Para evitar paralisações, a contratada manterá um estoque de segurança de, no mínimo, 02 (dois) toners de reserva para cada equipamento no próprio local de uso.

A solução ainda prevê suporte técnico presencial (on-site). A contratada deverá realizar manutenções preventivas quinzenalmente. No caso de manutenções corretivas (falhas e defeitos), o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado. Caso o

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

problema não seja sanado nesse período, o equipamento deverá ser substituído por outro equivalente ou superior em até 48 (quarenta e oito) horas.

A gestão do parque de impressão será realizada por meio de relatórios de bilhetagem (software ou sistema do equipamento), que registrarão com precisão o quantitativo de páginas processadas **por máquina, por setor e por tipo de cópia**. O modelo de remuneração será estritamente por cópia/impressão efetuada, garantindo que o Município pague apenas pelo volume real consumido de cópias preto e branco ou colorida.

A solução abrange a responsabilidade integral da contratada pela coleta e destinação final ambientalmente correta de todos os resíduos inerentes ao serviço (cartuchos e toners vazios, peças desgastadas e embalagens), em conformidade com as exigências de sustentabilidade da legislação vigente.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao princípio do parcelamento, as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 estabelecem que as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Contudo, após análise das especificidades deste objeto, optou-se pela licitação em Lote Único (agrupando os Itens 01 e 02).

A formação de lote único justifica-se por permitir que a empresa vencedora dilua seus custos fixos operacionais (frete, deslocamento técnico, manutenção de veículo, logística de entrega de toners) ao atender os equipamentos de forma conjunta. A contratação de uma única empresa para fornecer todo o parque de impressão facilita o controle e a fiscalização do contrato por parte da Administração. Haverá uma padronização no faturamento mensal e um canal único de abertura de chamados técnicos, o que confere maior celeridade na resolução de problemas. Ainda, os equipamentos locados em órgãos públicos frequentemente compartilham a mesma infraestrutura de rede. Ter mais de um fornecedor atuando nos mesmos prédios da Prefeitura poderia gerar conflitos técnicos (dificuldade de identificação de falhas na rede vs. falha na máquina) e empurra-empurra de responsabilidades, prejudicando o tempo de resposta da assistência técnica (SLA) exigido de 24 e 48 horas. Portanto, o agrupamento em lote único demonstra ser a estratégia mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a atratividade comercial do certame, a redução do preço global e a máxima eficiência na gestão contratual.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a formalização da presente contratação, a Administração Municipal de Vargem Bonita almeja alcançar diversos resultados diretos e indiretos, sempre em prol do interesse público. Destaca-se, primeiramente, a eficiência financeira e a economicidade, obtidas por meio da otimização dos recursos públicos pela conversão de altos custos de aquisição em um custo operacional diluído, uma vez que o Município pagará rigorosamente apenas pelas cópias e impressões efetivamente realizadas e auditadas via sistema de bilhetagem, eliminando desperdícios. Além disso, busca-se garantir a continuidade e a eficiência operacional com a mitigação total do risco de paralisação de serviços essenciais à população, especialmente nas áreas da Saúde e da Educação, seja por falta de suprimentos ou por equipamentos danificados. Essa segurança será assegurada por um rigoroso Acordo de Nível de Serviço (SLA), que exige a manutenção corretiva em até 24 horas ou a substituição da máquina em até 48 horas.

A contratação também proporcionará uma modernização tecnológica contínua, garantindo a disponibilidade de um parque de impressão com equipamentos modernos, rápidos e de alta resolução, transferindo integralmente o risco de obsolescência e a depreciação patrimonial para a empresa contratada. Outro resultado significativo é a desburocratização e a redução de custos indiretos, traduzidas na diminuição drástica da carga burocrática e dos custos administrativos da Prefeitura, já

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

que o fornecimento de toners, peças de reposição e a contratação de mão de obra técnica estarão unificados em um único instrumento contratual, dispensando a abertura de múltiplos e recorrentes processos licitatórios. Por fim, a solução assegura o atendimento às diretrizes de sustentabilidade e o cumprimento rigoroso da legislação ambiental por meio da logística reversa, atribuindo à contratada a responsabilidade exclusiva pelo transporte e descarte final adequado de materiais poluentes, como cartuchos de toner vazios, cilindros e peças descartadas, promovendo assim a efetiva proteção ambiental no Município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização do contrato e às futuras contratações dela decorrentes, a Administração deverá adotar as medidas administrativas necessárias à regularidade do procedimento e à adequada execução do objeto, incluindo a conclusão da pesquisa de preços para formação do valor estimado da contratação, verificação da disponibilidade orçamentária das Secretarias e Fundos Municipais participantes, elaboração do edital, Termo de Referência e minuta do contrato, bem como submissão do processo à análise jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Também deverá ser realizada a designação dos responsáveis pela condução do certame e fiscalização do futuro contrato, assegurando o adequado acompanhamento da execução dos serviços. Por fim, deverão ser providenciados os atos de divulgação e publicidade legal do procedimento licitatório, garantindo transparência, competitividade e observância aos princípios que regem as contratações públicas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação não possui dependência direta de outro procedimento licitatório específico para sua execução, tratando-se de contratação autônoma de serviços de locação de impressoras para o atendimento das demandas das diversas Secretarias e Fundos do Município de Vargem Bonita. Entretanto, os serviços poderão ser utilizados de forma complementar em eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, turísticos e recreativos promovidos pela Administração Municipal. Ressalta-se que a presente contratação não configura fracionamento de despesa, uma vez que será realizada mediante procedimento licitatório adequado, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, contemplando os quantitativos estimados para atendimento das demandas administrativas durante a vigência.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação refere-se à locação de impressoras para as diversas Secretarias e Fundos do Município de Vargem Bonita, atividade que pode gerar impactos ambientais indiretos relacionados principalmente ao consumo de insumos da impressão. Embora os impactos sejam considerados de baixa relevância e temporários, a Administração e a contratada deverão adotar medidas voltadas à mitigação de possíveis efeitos ambientais, exigindo que a contratada utilize equipamentos em boas condições de funcionamento, com adequada manutenção e eficiência energética, bem como devida destinação dos insumos utilizados, incluindo materiais elétricos, embalagens e componentes utilizados. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021, não apresentando impactos ambientais significativos quando observadas as medidas adequadas de controle e execução dos serviços.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e jurídico, atendendo ao interesse público e às necessidades das diversas Secretarias e Fundos do

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

Município de Vargem Bonita. A solução proposta, consistente na realização de Pregão Eletrônico, revela-se adequada em razão da natureza dos serviços pretendidos, da demanda contínua e eventual da Administração Municipal e da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem efetivamente utilizados ao longo da vigência do contrato. Verificou-se ainda que a contratação não apresenta impedimentos técnicos ou jurídicos para sua realização, desde que observadas as etapas subsequentes do processo licitatório, especialmente quanto à elaboração do Termo de Referência e demais exigências previstas na Lei nº 14.133/2021. Diante do exposto, manifesta-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

Vargem Bonita/SC, 04 de junho de 2026.

Talita Josiane Leite Radavelli
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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;

g) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias ou se tratando de participação de empresas em recuperação judicial desde que encaminhe plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente.

3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação da capacidade técnica para realização do objeto da licitação, que pode incluir atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (Lei 14.133/2021, art. 68).

4 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

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.

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 Vargem Bonita, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.

d) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

(Processo Administrativo n° 085/2026)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO N. ...../2026

O MUNICIPIO DE VARGEM BONITA, com sede na Rua Coronel Vitório, centro, na cidade de Vargem Bonita/SC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 95.996.187/0001-31 neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. NADIR PONTIN. portador da matrícula funcional nº 2100 considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para CONTRATO n. XXX/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., Processo Administrativo n. __/2026, RESOLVE contratar a empresa indicada e qualificada, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ/MF:	
CEP:	
E-MAIL:	
CONTATO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
ENDEREÇO:	
CPF e RG:	
CONTATO:	

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de fotocopiadoras/impressoras multifuncionais e insumos para atender a demanda das repartições públicas municipais da Prefeitura de Vargem Bonita.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço total para o presente contrato é de R$_____, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para total execução do presente objeto, conforme empenho de nº xxxxxxxxxxx.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
01	X	X	X	R$ XXXX	R$ XXXX
02	X	X	X	R$ XXXX	R$ XXXX
	VALOR TOTAL: R$XXXX				

O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**.

3. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO/PAGAMENTO

3.1. A AF será encaminhada ao fornecedor vencedor, conforme a solicitação e necessidade da secretaria.

3.2. O serviço deverá ser prestado mensalmente, de forma contínua, após recebimento da Autorização de Fornecimento (AF)

3.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

3.4. O contrato decorrente deste procedimento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no contrato.

3.7. O pagamento será feito no prazo de até 15 (quinze) dias mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos/serviços;

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

3.9. Considerando o disposto no Decreto Municipal respectivo e IN RFB nº 1.234/2012, os documentos fiscais emitidos para o Município de Vargem Bonita 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) e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

3.10. 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.

3.11. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, LOCAL, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

3.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

3.13. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Vargem Bonita, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC, CNPJ nº 95.996.187/0001-31, com sede na Rua Coronel Vitório, 966, centro, Vargem Bonita/SC, CEP 89.675-000.

3.14. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

3.15. Requisitos da contratação:

a) Executar o objeto de acordo com o disposto neste termo de referência, bem como em eventual edital que o integre; exigir do órgão requisitante a Solicitação e a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.

b) O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues, bem como, deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

d) 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 objeto.

e) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

f) Fornecer o equipamento em até 5 (cinco) dias após recebimento da solicitação de fornecimento
g) Fornecer materiais de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um, e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável.
h) Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital.
i) Atender e manter as condições de habilitação. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto
j) Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
k) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

4. PRAZOS

4.1. O Presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato/ordem de serviço.
4.2. O presente contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

5. DO REAJUSTE

5.1. No caso da execução contratual ULTRAPASSAR O PRAZO DE 12 (DOZE) MESES a partir da assinatura do contrato/ordem de serviço, será concedido reajuste ao preço proposto, tendo como indexador o IGP-M/IBGE ou outro índice mais vantajoso para a administração.
5.2. A data-base do período de correção contará desde a data da apresentação das propostas.

6. DA REPACTUAÇÃO

6.1. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactua-dos.
6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
6.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Traba-lho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
6.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
6.5. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos fi-nanceiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, re-lativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

6.6. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vincula-dos ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da pro-posta;

6.7. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.9. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato se-rão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.10. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.11. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.12. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.13. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.14. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou conven-ção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cál-culos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à re-pactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.15. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactu-ação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das cate-gorias envolvidas na contratação.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento contratual ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste contrato, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas na seção de penalidades, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do contrato do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. O presente instrumento tem por fundamento o edital de licitação de PREGÃO ELETRÔNICO XX/2026 – PROCESSO XX/2026, e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações, legislação municipal e demais dispositivos legais aplicáveis.

9. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando a execução do contrato não observar a forma estipulada no edital, seu termo de referência e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

I – Executar o contrato de acordo com as especificações e prazos do edital, seu termo de referência e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), que serão fiscalizados a qualquer momento pela fiscalização contratual, com a obrigação da contratada de comprovar o atendimento integral das normas do MPT;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

10. EXTINÇÃO DE CONTRATO

10.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

10.2. PARÁGRAFO ÚNICO: A forma de extinção do contrato poderá ser realizada de acordo com o disposto no art.138 da Lei nº 14.133/202, bem como as consequências da extinção determinada por ato unilateral da Administração serão as previstas no art.139 da mesma lei.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações aqui ajustadas, quando da ocorrência das infrações constantes do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à contratada as sanções indicadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o procedimento indicado no mesmo artigo e seguintes (arts.156 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO ÚNICO: O processo sancionatório será formalizado e acompanhado conforme estipulações da Lei Municipal respectiva e demais disposições constantes da Lei nº14.133/2021.

12. ANTICORRUPÇÃO

12.1. 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.

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

12.3. 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;

12.4. 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.

12.5. 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

13. PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no DOM (Diário Oficial dos Municípios), 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.

14. FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As eventuais omissões desse contrato serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

Vargem Bonita/SC, ... de ..... de 2026.

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

MUNICIPIO DE VARGEM BONITA
NADIR PONTIN
Prefeito Municipal
ÓRGÃO CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
Nome do representante legal
Cargo
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Fiscais:

Nome:
Matricula:

Nome:
Matricula:

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

(Processo Administrativo n° 085/2026)

ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

PROCESSO LICITATÓRIO N°:
OBJETO:

Por meio deste instrumento, a _____ nomeia e constitui seu PREPOSTO 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 VARGEM BONITA, 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:

Telefone fixo:
Telefone celular:
E-mail:

(FAVOR INFORMAR E-MAIL DA EMPRESA VÁLIDO E QUE A EMPRESA TENHA ACESSO DIRETO)

DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: compras@vargembonita.sc.gov.br.

_____, em ____ de _____ 2026.

_____
(nome e assinatura do responsável legal)
(nº RG)

RUA CEL. VITÓRIO, 966, CENTRO – CEP: 89675-000 – VARGEM BONITA – SC.
FONE/FAX: (49) 3548-3000 – compras@vargembonita.sc.gov.br – CNPJ: 95.996.187/0001-31