



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO n. 029/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 023/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

01. PREÂMBULO

01.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 01.679.363/0001-68, com sede na Rua Duque de Caxias, 522, centro, na cidade de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Presidente, Sr. João Carlos Suldowski, brasileiro, casado, residente no município de São Lourenço do Oeste (SC), torna público a quem interessar que está promovendo o **Processo Administrativo Licitatório n. 029/2025**, na **Modalidade Dispensa de Licitação n. 023/2025**, conforme dispõe a Lei n. 14.133/2021 e legislação vigente pertinente à matéria.

01.2 - Esta publicação não diz respeito à realização de licitação.

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II – Declaração Unificada

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV – Termo de Referência

02. OBJETO

02.1 – Escolha da proposta mais vantajosa para contratação, por meio de dispensa de licitação, de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA DA CÂMARA MUNICIPAL E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, A SEREM INSTALADAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, conforme indicado na tabela abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
01	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS DE IMPRESSORA DO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL (HP LASER JET P1005), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES.	páginas	2.000
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional laser Monocromática (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora monocromática multifuncional laser A4, Ciclo mensal até 80.000 páginas, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade RJ45, TCP/IP, Digitalização por rede, Capacidade de papel 350 folhas, Impressão em frente e verso, visor para visualização e configuração, Imprimir frente e verso, no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), Velocidade de impressão na saída da primeira página A4 em até 6,3 segundos, Até 40ppm preto.	páginas	35.000
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque, A4, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade avançada com recursos Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Capacidade de papel 100 folhas (no mínimo), no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), velocidade de impressão: até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.	páginas	3.500

03. CAUSA ENSEJADORA E FUNDAMENTO LEGAL

03.1 – A atual estrutura de impressão da Câmara demanda suporte técnico especializado, fornecimento contínuo de insumos e equipamentos atualizados. A terceirização desses serviços possibilita a modernização do parque de impressão, redução de custos operacionais com aquisição de equipamentos próprios e maior agilidade na reposição de suprimentos e manutenção técnica. Dessa forma, a contratação se mostra imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

03.2 – A presente hipótese de contratação direta por Dispensa de Licitação tem



embasamento legal no inciso II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, segundo o qual, é dispensável a licitação para contratação de serviços e compras que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) (valor atualizado pelo Decreto n. 12.343/2024).

04. COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

04.1 – As despesas decorrentes do contrato celebrado correrão por conta de dotação orçamentária do ano de 2026.

05. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

05.1 – Com base no artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, serão exigidos os seguintes documentos como habilitação necessária à presente contratação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do proponente;
- e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão de regularidade perante Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do proponente, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- i) Declaração Conjunta (conforme modelo do Anexo II);
- j) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação.

06. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

06.1 – Nos termos do artigo 75, § 3º, o presente aviso ficará disponível, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, para manifestação de possíveis interessados em apresentar propostas



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

adicionais. Após o prazo indicado, será contratada a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa à administração pública.

06.1.1 – O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em 29 de outubro e encerra em 31 de outubro de 2025.

06.2 – Somente poderão participar do presente certame, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar n. 123/06.

06.3 – As propostas adicionais devem ser encaminhadas ao seguinte endereço de e-mail: tatiane@camarasaolourenco.sc.gov.br, com o assunto “Proposta – Dispensa de Licitação 023/2025” ou entregues na Secretaria da Câmara de Vereadores de São Lourenço do Oeste, situada à Rua Duque de Caxias, n. 522, Centro de São Lourenço do Oeste/SC.

06.4 – Para a apresentação das propostas adicionais deve ser utilizado o modelo constante no ANEXO I.

06.4.1 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

06.4.2 – O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura do prazo para envio.

06.4.3 – A proposta deve conter valor unitário e valor total com a quantidade estimada.

06.4.4 – A proposta deve conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

06.5 – Para escolha da proposta mais vantajosa será utilizado o critério do MENOR PREÇO POR LOTE.



07. DA FORMA DE PAGAMENTO

07.1 – O pagamento se dará em moeda corrente nacional, após a expedição da devida Nota Fiscal Eletrônica pela contratada e de acordo com o calendário estabelecido por Decreto Legislativo.

07.2 – O pagamento será realizado por meio de boleto bancário emitido pela contratada ou de ordem bancária creditada em conta corrente de sua titularidade, ficando esta responsável por informar qualquer alteração nas suas informações bancárias.

07.3 – Não haverá nenhuma antecipação de pagamento por conta da presente contratação.

08. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E VIGÊNCIA

08.1 – A presente contratação será formalizada por meio de termo contratual, nos termos da Lei 14.133/2021, conforme ANEXO III.

08.2 – A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

São Lourenço do Oeste/SC, 28 de outubro de 2025.

JOÃO CARLOS SULDOWSKI
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO n. 029/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 023/2025

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: _____ Whatsapp: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

PROPOSTA DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA DA CÂMARA MUNICIPAL E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, A SEREM INSTALADAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, conforme indicado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA E MODELO DA IMPRESSORA	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS DE IMPRESSORA DO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL (HP LASER JET P1005), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES.	HP LASER JET P1005	páginas	2.000		
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional laser Monocromática (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara		páginas	35.000		



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

	Municipal: Impressora monocromática multifuncional laser A4, Ciclo mensal até 80.000 páginas, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade RJ45, TCP/IP, Digitalização por rede, Capacidade de papel 350 folhas, Impressão em frente e verso, visor para visualização e configuração, Imprimir frente e verso, no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), Velocidade de impressão na saída da primeira página A4 em até 6,3 segundos, Até 40ppm preto.					
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque, A4, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade avançada com recursos Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Capacidade de papel 100 folhas (no mínimo), no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), velocidade de impressão: até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.		páginas	3.500		

** Prazo de entrega / execução: em até 10 dias úteis, após a assinatura do contrato e solicitação da Câmara Municipal (Previsão de início em 01/01/2026)

** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

** Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço.

Município / UF, ____ de _____ de 2025.

Nome, CPF e assinatura
do responsável legal



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO n. 029/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 023/2025

ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Empresa.....(nome da empresa)., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., DECLARA:

- Que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 63 inciso IV da Lei 14.133/2021.

- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

- Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que NÃO emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também NÃO emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz.

- Que a empresa, nos últimos 5 (cinco) anos, não foi 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, conforme art. 14 inciso VI da Lei 14.133/2021.

Município / UF, ____ de _____ de 2025.

Nome, CPF e assinatura
do responsável legal



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO n. 029/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 023/2025

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob o nº 01.679.363/0001-68, com sede na Rua Duque de Caxias, 522, centro, CEP 89.990-000, na cidade de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, neste ato, representada por seu Presidente, Sr. João Carlos Suldowski, brasileiro, casado, técnico em agropecuária, inscrito no CPF sob o nº 025.xxx.xxx-19, residente e domiciliado na sede do Distrito de Frederico Wastner, município de São Lourenço do Oeste/SC, CEP 89.990-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, com sede na Rua xxxxx, Bairro xxxxx, xxxx / xxx, neste ato representada por xxxx, brasileiro, xxxx, xxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx / xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do Processo Administrativo Licitatório nº 029/2025, Dispensa de Licitação nº 023/2025, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, bem como à proposta, normas e condições a seguir descritas, firmam o presente contrato.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA DA CÂMARA MUNICIPAL E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, A SEREM INSTALADAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no item 1.2 deste Contrato.

1.2. Especificação do objeto:



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA E MODELO DA IMPRESSORA	UNIDADE	QTDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS DE IMPRESSORA DO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL (HP LASER JET P1005), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES.	HP LASER JET P1005	páginas	2.000		
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional laser Monocromática (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora monocromática multifuncional laser A4, Ciclo mensal até 80.000 páginas, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade RJ45, TCP/IP, Digitalização por rede, Capacidade de papel 350 folhas, Impressão em frente e verso, visor para visualização e configuração, Imprimir frente e verso, no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), Velocidade de impressão na saída da primeira página A4 em até 6,3 segundos, Até 40ppm preto.		páginas	35.000		
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque, A4, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade avançada com recursos Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Capacidade de papel 100 folhas (no mínimo), no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), velocidade de impressão: até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.		páginas	3.500		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/01/2026, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pelos itens previstos neste contrato, em moeda corrente nacional, a quantia de **R\$**, descontando os encargos tributários e previdenciários de acordo com a legislação vigente.



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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2026.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O valor pactuado de **R\$**, será pago mediante boleto ou transferência bancária à Contratada, de acordo com o calendário estabelecido por Decreto Legislativo, que poderá ser de no máximo trinta dias, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

- 5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 5.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.14. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pela Câmara de Vereadores serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

- 6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, após requerimento fundamentado, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO.

- 7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias úteis.
- 7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 9.1. Os serviços deverão ser prestados a partir da solicitação do fiscal do contrato.



9.2. Os serviços deverão ser realizados conforme especificação do objeto e itens contratados.

9.3. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.5. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.

9.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. Fica designado como fiscal deste Contrato o Servidor....., ocupante do cargo de, inscrito sob a Matrícula nº, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021, em especial quanto as obrigações contratadas e as executadas (modo, forma e tempo), e na adoção das providências que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento dessas obrigações, anotando em registro próprias falhas detectadas, notificando a Contratada para que adote as medidas corretivas necessárias e comunicando à Autoridade Superior as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2. Poderá a Câmara de Vereadores por intermédio do Fiscal deste Contrato rejeitar, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com as obrigações assumidas neste Contrato.



10.3. A fiscalização de todas as fases da execução deste Contrato, não exime a obrigação da Contratada de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

10.4. Fica designado como gestor deste Contrato o Servidor....., ocupante do cargo de, inscrito sob a Matrícula nº, exercer ampla, irrestrita e permanente gestão tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que o contratado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência.
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- h) A Câmara de Vereadores não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa de Licitação, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Efetuar a entrega do objeto/prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Iniciar a prestação dos serviços em até 10 dias úteis, após a assinatura do contrato e solicitação da Câmara Municipal.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara de Vereadores ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- i) Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- j) Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
- k) Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;
- l) Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos;



- m) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- n) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

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

12.1.6. Não assinar/celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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



12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara de Vereadores de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara de Vereadores poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à adminis-



tração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

12.9.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Câmara de Vereadores.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É vedado à contratada:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

São Lourenço do Oeste - SC, XX, de XXXXX de 2025.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

JOÃO CARLOS SULDOWSKI

Presidente da Câmara Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO n. 029/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 023/2025

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 - Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA DA CÂMARA MUNICIPAL E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, A SEREM INSTALADAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC.

1.2 – A contratação se enquadra como:

x	Serviço comum	x	Serviço contínuo
	Fornecimento comum		Fornecimento contínuo
	Serviço comum de engenharia		Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra
	Serviço especial de engenharia		Serviço especial (com exceção de engenharia)
	Obra especial		Obra comum

1.3 – Quantitativos:

IMPRESSORA DE PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL		
LOCAL	MODELO DA IMPRESSORA	QTDE PÁGINAS (ESTIMATIVA ANUAL)
Procuradoria	HP LASER JET P1005	2.000

IMPRESSORAS PARA LOCAÇÃO		
LOCAL	MODELO DA IMPRESSORA	QTDE PÁGINAS



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

		(ESTIMATIVA ANUAL)
Secretaria Executiva	Impressora multifuncional laser Monocromática (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora monocromática multifuncional laser A4, Ciclo mensal até 80.000 páginas, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade RJ45, TCP/IP, Digitalização por rede, Capacidade de papel 350 folhas, Impressão em frente e verso, visor para visualização e configuração, Imprimir frente e verso, no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), Velocidade de impressão na saída da primeira página A4 em até 6,3 segundos, Até 40ppm preto.	35.000
Secretaria Executiva	Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque, A4, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade avançada com recursos Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Capacidade de papel 100 folhas (no mínimo), no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), velocidade de impressão: até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.	3.500

LOTE 01			
Item	Serviço	Unidade	Quantidade (páginas)
01	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS DE IMPRESSORA DO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL (HP LASER JET P1005), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES.	Páginas	2.000
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional laser Monocromática (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora monocromática multifuncional laser A4, Ciclo mensal até 80.000 páginas, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade RJ45, TCP/IP, Digitalização por rede, Capacidade de papel 350 folhas, Impressão em frente e verso, visor para visualização e configuração, Imprimir frente e	Páginas	35.000



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

	verso, no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), Velocidade de impressão na saída da primeira página A4 em até 6,3 segundos, Até 40ppm preto.		
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO POR NÚMERO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES. Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque (impressão, cópia e scanner), a ser instalada na Secretaria Executiva da Câmara Municipal: Impressora multifuncional Colorida do tipo Jato de tinta tanque, A4, deve acompanhar Autotransformador para ligação da energia, Conectividade avançada com recursos Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Capacidade de papel 100 folhas (no mínimo), no momento da instalação o equipamento deve ser novo, com contador iniciado 0 (zero), velocidade de impressão: até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores.	Páginas	3.500

1.4 – Prazo contratual:

O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

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

A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva de impressora própria da Câmara Municipal, bem como a locação de impressoras com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção e assistência técnica, visando garantir a continuidade e eficiência dos serviços administrativos e legislativos prestados pela Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste - SC.

A necessidade da contratação decorre da constante demanda por impressão de documentos administrativos, legislativos e de apoio às atividades parlamentares, sendo imprescindível a disponibilidade contínua e o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão. A terceirização da gestão do parque de impressão, por meio de locação de impressoras com assistência técnica especializada e fornecimento de suprimentos, bem



como a manutenção dos equipamentos já existentes, promove economia de recursos, maior controle de custos, padronização e melhoria na qualidade dos serviços.

A contratação está respaldada nos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no seu art. 11, que trata da obrigatoriedade de planejamento das contratações, e no art. 74, que prevê a possibilidade de contratação de serviços de natureza contínua.

A adoção deste modelo de contratação é comum na administração pública, por permitir melhor gestão do parque tecnológico, redução de despesas com aquisição e manutenção de equipamentos, além da obtenção de serviços especializados, o que garante maior confiabilidade e disponibilidade dos recursos de impressão.

Portanto, justifica-se a contratação como medida necessária, eficiente e vantajosa para a administração pública, visando atender adequadamente as demandas operacionais da Câmara Municipal de São Lourenço do Oeste - SC.

Os objetos relacionados são considerados bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 13 da Resolução nº 218/2023.

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

A Contratada deverá disponibilizar suprimento de qualidade original ou superior para as impressoras listadas no Termo de Referência, tanto para a impressora de patrimônio da Câmara como as locadas, durante a vigência do contrato, devendo reutilizar sempre que possível os “cartuchos” de toner e/ou descartá-los em locais próprios;

A contratada deverá manter as impressoras, tanto aquela de patrimônio da Câmara como as locadas, equipadas com suprimento para impressão de qualidade original ou superior e fornecer, no mínimo, um suprimento reserva;



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

Os suprimentos serão utilizados tanto na impressora de patrimônio da Câmara como nas locadas, listadas no Termo de Referência para impressão e cópia de documentos. A remuneração pela utilização dos referidos suprimentos será realizada mediante a multiplicação do valor unitário por cópia, conforme proposta vencedora, pela quantidade de cópias registradas pela impressora (a leitura será mensal);

Exemplo de leitura e faturamento:

N.º pág. Atual - (menos)	N.º Pág. anterior + (mais)	N.º pág. do mês = (igual)	Valor unit. Pág. X (vezes)	Valor total da nota fiscal do mês = (igual)
17.000	10.000	7.000	R\$ 0,04	R\$ 560,00

A Contratante efetuará o pagamento à Contratada apenas da quantidade de cópias/impressões efetivamente realizadas no decorrer do mês. A quantidade de páginas estipulada em contrato tem caráter meramente referencial e estimativo, não implicando obrigação de quitação do valor total contratado.

A Contratada deverá manter os equipamentos objeto desta licitação em perfeitas condições de funcionamento e segurança. Para tanto, serão realizadas manutenções preventivas mensais e manutenções corretivas, solicitadas mediante abertura de chamado técnico;

Após a manutenção realizada pela Contratada em equipamento de patrimônio da Câmara, a mesma deverá fornecer relatório do serviço prestado, especificando peças trocadas e tipo de serviço realizado. Ao final do contrato, a empresa Contratada deverá entregar as impressoras em perfeitas condições de funcionamento;

Mediante autorização da Câmara Municipal, a empresa Contratada poderá, caso considere a melhor alternativa, substituir equipamentos que eventualmente se apresentem sem condições de utilização, e cujo valor do reparo venha a ser considerado inviável, por equipamentos novos locados, para o bom andamento das condições da prestação do serviço. No caso das impressoras locadas, a Contratada providenciará a instalação física dos equipamentos locados nos locais indicados pela Contratante e fornecer suprimentos para as mesmas, lembrando que a Empresa deverá reutilizar sempre que possível os “cartuchos” de toner e/ou descartá-los em locais próprios quando for o caso;

O prazo para instalação será contado da emissão da Ordem de Serviço/Solicitação de Fornecimento, que será emitida pela Câmara Municipal após a assinatura do termo de



contrato. A locação terá início a partir da data de aceite do equipamento, devidamente instalado, testado e em pleno funcionamento.

A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato.

A Contratada deverá manter os equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento e segurança. Para tanto, serão realizadas manutenções preventivas mensais e manutenções corretivas, solicitadas mediante abertura de chamado técnico. Os serviços de manutenção deverão contemplar todos os procedimentos de inspeção, ajustes e reparos necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e segurança. A manutenção preventiva será realizada periodicamente. A manutenção corretiva deverá contemplar os procedimentos destinados a corrigir defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos e será realizada por solicitação da Contratante, mediante abertura de chamado técnico, ou quando constatada a iminência de defeito.

O serviço de reposição de suprimentos deverá contemplar os procedimentos destinados a repor os suprimentos necessários ao funcionamento do equipamento e será realizado por solicitação da Contratante, mediante abertura de chamado técnico, ou quando constatada a iminência de término da sua vida útil.

Nos serviços de manutenção corretiva e reposição de toner, estão incluídos os suprimentos, as peças, mão de obra técnica, fretes, deslocamentos, hospedagem refeições, impostos e outros, e estão todos englobados no valor da locação.

Os atendimentos técnicos para manutenção corretiva e reposição de suprimentos deverão ser disponibilizados dentro do horário de expediente da Câmara Municipal (07 às 19h).

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.



Visa-se qualificar e selecionar empresas fornecedoras do ramo de atividade compatível com o objeto deste termo e que possuam capacidade para o fornecimento dos serviços em questão.

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

A empresa deverá prestar os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, a legislação pertinente em vigor, bem como as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a prestação dos serviços até a entrega dos relatórios e resultados ao órgão contratante.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

A empresa deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

Os requisitos de contratação, bem como as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstas no item 08 deste Termo de Referência.

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

A execução do contrato deverá seguir as seguintes diretrizes e etapas:

1. Início da Execução

1.1. Após a assinatura do contrato e solicitação da Câmara Municipal, a contratada deverá, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, realizar:



- A entrega, instalação e configuração dos equipamentos nas dependências da Câmara Municipal;
- A entrega dos suprimentos iniciais (exceto papel);

1.2. A contratada deverá indicar formalmente um responsável técnico para atendimento e comunicação com a contratante durante toda a vigência do contrato.

2. Execução Contínua dos Serviços

Durante a vigência contratual, a contratada será responsável por:

2.1. Locação das Impressoras

- Disponibilizar os equipamentos conforme especificações técnicas mínimas exigidas;
- Garantir o pleno funcionamento e compatibilidade com os sistemas da contratante;
- Substituir qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes, sem ônus adicional.

2.2. Fornecimento de suprimentos (exceto papel)

- Garantir o fornecimento contínuo e em tempo hábil de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (toner, cilindro, revelador, etc.);
- Controlar a logística e reposição dos suprimentos, de forma a evitar interrupções.

2.3. Manutenção Preventiva e Corretiva

- Realizar manutenções preventivas;
- Atender prontamente às solicitações de manutenção corretiva, com tempo máximo de resposta de **02 horas** e solução em até **24 horas**, a contar da abertura do chamado técnico;
- Substituir, quando necessário, peças e componentes defeituosos, com uso de peças originais ou compatíveis de qualidade comprovada.

3. Acompanhamento e Fiscalização

3.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, que registrará a conformidade dos serviços prestados, bem como eventuais falhas ou descumprimentos.

3.2. A contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo:

- Quantitativo de impressões realizadas por equipamento;
- Consumo de suprimentos;
- Histórico de manutenções realizadas;



- Chamados técnicos e respectivos atendimentos.

4. Encerramento do Contrato

4.1. Ao término do contrato, a contratada deverá:

- Retirar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação;
- Apresentar relatório final de execução;
- Regularizar eventuais pendências ou danos identificados durante a execução do contrato;
- Emitir declaração de quitação de obrigações contratuais.

4.2. A contratante realizará a avaliação final da execução contratual, podendo aplicar penalidades previstas em caso de descumprimento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

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

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.

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

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

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada 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, ainda:



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

- a) Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de Referência e seus anexos;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- h) Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
- i) Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.
- j) Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.
- k) Prestar os serviços com mão de obra especializada, hábil e experiente, para cumprimento do objeto deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

l) Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI's – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

m) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

n) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

o) Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



DO REAJUSTE.

Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no certame;



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não assinar/celebrar o contrato ou instrumento equivalente, 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;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa pelo não fornecimento do objeto contratado, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Órgão Oficial de Imprensa da Câmara de Vereadores.

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

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados,



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita execução dos serviços ou entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

As funções a serem desempenhadas pelo Gestor e pelo Fiscal estão definidas no Resolução nº 218/2023.

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, o fiscal designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

O recebimento do objeto será feito pelo fiscal nomeado, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 115, caput).

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

07. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

O pagamento se dará em moeda corrente nacional e será realizado em até 30 (trinta dias), após a expedição da devida Nota Fiscal Eletrônica pela contratada e de acordo com o calendário estabelecido pelo Decreto Legislativo nº 782/2025.



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

O pagamento será realizado por meio de boleto bancário emitido pela contratada ou de ordem bancária creditada em conta corrente de sua titularidade, ficando esta responsável por informar qualquer alteração nas suas informações bancárias.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação do bem e/ou serviço;

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual ou em razão de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou a correção monetária;

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para iden-



tificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pela Câmara de Vereadores serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

08. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de Dispensa de Licitação.

8.2 O critério de julgamento das propostas para selecionar o fornecedor será o de MENOR PREÇO POR LOTE.



8.3 Critérios de aceitabilidade de preços:

Serão aceitas propostas com valores unitários inferiores aos preços de referência encontrados na pesquisa de preços.

8.4 Para habilitação da empresa, será exigida, exclusivamente e somente do licitante vencedor, a documentação relativa à habilitação jurídica; habilitação fiscal, social e trabalhista; habilitação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme citado abaixo:

8.4.1 - Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

- i) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com foto do representante legal;
- j) Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos / objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste edital.
- k) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – Tribunal de Contas da União. Certidão de Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

8.4.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, emitido pela Receita Federal;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SANTA CATARINA

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.3 - Habilitação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.4.4 - Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação.

8.4.5 – Declarações: serão exigidas conforme legislação vigente.