



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**EDITAL N.º 435/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de cópias para atender as necessidades da Administração Municipal. O serviço consiste no fornecimento de impressoras e equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, sendo obrigatório que 50%, no mínimo, sejam novos de primeiro uso, softwares necessários para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas dos usuários, fornecimento de peças e serviço de reposição e de todo material de consumo necessário, inclusive as bobinas para plotter, ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e cartão, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Recebimento das propostas: até às 9horas30minutos dia 17/01/2025. Abertura das propostas: às 9horas30minutos horas do dia 17/01/2025. Início da disputa: às 9horas45minutos do dia 17/01/2025, no site <https://pregaobanrisul.com.br/>. Edital: site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br) e <https://pregaobanrisul.com.br/>.

**Cristina Santos Tietbohl**  
**Secretária Municipal de Licitações e Contratos**



**EDITAL N.º 435/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANOAS**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.015.115,32**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP:** Não

**LICITAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA:** Não

**AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP:** Sim

**PERMITIDA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Sim

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI N.º 24.0.000072971-6**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE CANOAS, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos – SMLC, situada na Rua Cândido Machado, n.º 429, 4.º Andar, Bairro Centro, CEP: 92.010-270 em Canoas/RS realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 171/2021, Decreto Municipal n.º 549/2023, Decreto Municipal n.º 59/2024, Decreto Municipal n.º 110/2024, Decreto Municipal n.º 176/2024 e demais legislações pertinentes e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de cópias para atender as necessidades da Administração Municipal. O serviço consiste no fornecimento de impressoras e equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, sendo obrigatório que 50%, no mínimo, sejam novos de primeiro uso, softwares necessários para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas dos usuários, fornecimento de peças e serviço de reposição e de todo material de consumo necessário, inclusive as bobinas para plotter, ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e cartão, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** A forma como a licitação está dividida pode ser verificada no Anexo I do Termo de Referência deste Edital.



## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

**2.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**2.2.1.** A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**2.2.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.2.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**2.3.** O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**2.5.** No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

**2.6.** O Anexo I do Termo de Referência indicará, se for caso, para quais itens a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.6.1.** A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**2.8.** Para fins de fruição do tratamento favorecido no âmbito do certame, equiparam-se às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Municipal nº 110/2024:

**2.8.1.** o microempreendedor individual;

**2.8.2.** o agricultor familiar;

**2.8.3.** o produtor rural pessoa física; e



**2.8.4.** a sociedade cooperativa.

**2.9.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**2.10.** Não poderão disputar esta licitação:

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

**2.10.2.** 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;

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

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

**2.10.5.** 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;

**2.10.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.10.7.** 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;

**2.10.8.** 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 Federal n.º 14.133/2021.

**2.11.** O impedimento de que trata o item 2.10.4. será também aplicado à 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.

**2.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2. e 2.10.3. 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.

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



**2.14.** O disposto nos itens 2.10.2. e 2.10.3. 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.

**2.15.** 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 Federal n.º 14.133/2021.

**2.16.** Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessária apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

**2.16.1.** Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

**2.16.2.** Plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;

**2.16.3.** Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**2.16.4.** Todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital;

**2.16.5.** A apresentação dos documentos elencados neste subitem são obrigatórios, salvo existência expressa na referida ordem judicial.

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

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

**3.2.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos no edital.

**3.2.1.** As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

**3.2.2.** Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, a 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**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, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º 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.

**3.3.5.** A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**3.3.6.** assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

**3.3.7.** os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

**3.3.8.** a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

**3.3.9.** até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

**3.3.10.** que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

**3.4.** A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 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 Federal nº. 14.133/2021.

**3.4.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

**3.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ou, quando for o caso, para as equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, equiparada ou sociedade cooperativa.

**3.4.3.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal referente ao mesmo objeto, ou diante da recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**3.4.4.** Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, considerando o mesmo objeto, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado.



**3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e neste Edital e seus anexos, sem prejuízo quanto à eventual responsabilização criminal.

**3.6.** As 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.

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

**3.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a 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:

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

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

**3.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.9.1.** valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.9.2.** percentual de desconto inferior ao lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**3.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 3.9 possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.11.** Caberá à licitante interessada 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.

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

#### **4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DESEMPATE DAS PROPOSTAS**

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

**4.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o prazo previsto em edital para recebimento das propostas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**4.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

**4.3.1.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**4.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, sendo que a comunicação ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

**4.5.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**4.6.** O lance deverá ser ofertado considerando o critério de julgamento definido no presente Edital.

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

**4.8.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o critério de julgamento definido no presente Edital, ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o 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.

**4.9.** Excepcionalmente, o pregoeiro poderá, durante a disputa, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**4.9.1.** Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

**4.10.** O procedimento seguirá o modo de disputa “aberto”.

**4.11.** Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**4.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**4.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**4.12.3.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

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

**4.13.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

**4.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**4.17.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste aviso, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro.

**4.18.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**4.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação das beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 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 n.º 123/2006.

**4.19.1.** Nessas condições, as propostas das beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 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.

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

**4.21.** Caso a beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006 melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais 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.

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

**a)** disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações previstos na referida Lei;



c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) 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;

b) empresas brasileiras;

c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**4.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da primeira colocada 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.

**4.25.** A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**4.26.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**4.27.** O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

**4.29.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

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

## **5. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**5.2.** Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da Lei Complementar nº. 123/2006, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.6.1 e 3.4 deste edital.

**5.3.** 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, tanto no valor global quanto no valor dos itens individualmente considerados;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**5.5.** Eventual inexequibilidade, para o caso de bens e serviços em geral, só será declarada após diligências do pregoeiro, que comprovem cabalmente:

- a) que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.6.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**5.6.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**5.6.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**5.6.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**5.6.4.** Será exigida garantia adicional da licitante vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

**5.8.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, a licitante vencedora será convocada a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das



Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**5.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.9.1.** O ajuste de que trata este subitem se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**5.10.** 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.

**5.11.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.12.** 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.

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

**5.14.** No caso de não haver entrega da amostra e/ou realização de prova de conceito, ou ainda ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a licitante será desclassificada.

**5.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela primeira classificada não for(em) aceita(s) ou o licitante não for aprovado na prova de conceito, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e/ou prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **6. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

6.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante arrematante. Para fins de habilitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Administração:

### **6.1.1. Habilitação Jurídica**

**6.1.1.1** Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.



b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

### **6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

**6.1.2.1.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n°. 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

**6.1.2.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

**6.1.2.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

**6.1.2.4.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**6.1.2.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**6.1.2.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**6.1.2.7.** 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.

### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.3.1.** Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante atendimento do subitem 2.16, (DA PARTICIPAÇÃO) e seguintes.

**6.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, e autenticados em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº 589/2005, com a apuração dos seguintes índices:

a) para Obras e Serviços de Engenharia:

Liquidez Corrente (LC) =  $AC/PC$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP)/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) =  $AT/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,5)

b) para Aquisição de Bens e outros Serviços:

Liquidez Corrente (LC) =  $AC/PC$  (deve ser igual ou superior a 1,0)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP)/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) =  $AT/(PC + ELP)$  (deve ser igual ou superior a 1,0)

6.1.3.2.1 A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social.

6.1.3.2.2 As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, registrado em órgão competente.

6.1.3.4 Toda a documentação para comprovação da capacidade econômica financeira, deve contemplar os últimos 02 exercícios sociais e constituir-se-á :

6.1.3.4.1. **As empresas com escrituração digital** deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil com as **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, apresentando:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);
- c) Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);
- d) Campo J800 com as Notas Explicativas.

OBS-1: Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art.39-A e art.39-B da Lei nº 8.934/1994.

OBS-2: No momento da análise financeira, a Administração se reservará o direito de exigir a cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade

6.1.3.4.2 **As empresas com escrituração em meio papel** deverão apresentar **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, autenticados em órgão competente, como segue:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.



6.1.3.5. É dispensada a exigência do item 6.1.3.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02;

#### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.4.1.** Os documentos de qualificação técnica estão previstos no Anexo II do Termo de Referência.

**6.2.** 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.

**6.3.** Na hipótese de a licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

#### **6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

**6.4.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

**6.4.2.** Admitida a **participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 14.133/2021, observa-se-à o que segue:

**6.4.2.1.** 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.

**6.4.2.2.** A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação, devendo ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

**6.4.2.3.** Deverá ser indicada a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

**6.4.2.4.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

**6.4.2.5.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.4.2.6.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 6.4.1.2.

**6.4.2.7.** Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, exceto se o consórcio for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

**6.4.3.** Do consórcio constituído exclusivamente por ME/EPP

**6.4.3.1.** A incidência do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 para os







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**6.4.14.** Caso conste na Consulta de Situação da 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).

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

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

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

**6.4.18.** 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 Federal n.º 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da sessão pública; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) nos termos do Acórdão 1211/21-Plenário – TCU, ao licitante que, por equívoco ou falha, deixar de incluir documento, não o juntando com os demais comprovantes de habilitação e proposta, será oportunizado apresentar o documento ausente comprobatório, o qual será solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

**6.4.19.** A condição estipulada no item supra não exige o licitante de apresentar toda a documentação solicitada no ato convocatório e somente servirá para sanar a falta de apresentação quando comprovada que a condição já se encontrava atendida em momento anterior à diligência.

**6.4.20.** Constatada a situação acima referida, o Pregoeiro notificará o licitante para que efetue a regularização dos documentos em campo próprio no sistema eletrônico, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da notificação.

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

**6.4.22.** 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.

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

**6.4.24.** 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.



**6.4.25.** A comprovação de regularidade fiscal, trabalhista ou social das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e, não como condição para participação na licitação (art. 8º do Decreto Municipal 110/2024).

**6.4.26.** Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, trabalhista ou social será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**6.4.27.** Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal, trabalhista ou social será contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**6.4.28.** A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.14.1 poderá ser concedida, a critério da administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa encaminhada dentro do prazo original.

**6.4.29.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização de que tratam os subitens anteriores.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** 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 Federal n.º 14.133/2021.

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

**7.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, em todos os casos, após o julgamento de proposta, nos casos de classificação e desclassificação, e de julgamento de documentos, nos casos de inabilitação e habilitação, sendo que o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**b)** a apreciação dar-se-á em fase única;

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

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

### **7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

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

**7.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



**7.7.** Não será admitida a intenção de recurso genérica, assim entendida como aquela que não descreve minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou por licitante.

**7.8.** Não serão conhecidos recursos cujas intenções não demonstrem o atendimento aos pressupostos recursais da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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

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

**7.11.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

## **8. DAS SANÇÕES**

**8.1.** Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.1.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

**8.1.2.** A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

**8.1.3** A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

**8.1.4.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**8.1.5.** O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

**8.1.5.1.** O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.



**8.1.6.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**8.1.7.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.1.8.** Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**9.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL

**9.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL.

**9.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

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

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

**9.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura da sessão pública.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**10.2.** 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

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

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

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

**10.9.** Havendo a contratação para cota principal e para cota reservada às ME/EPPs, em relação ao mesmo objeto e para licitantes distintos, será priorizada a aquisição dos produtos da cota reservada, ressalvados os casos em que esta for, justificadamente, inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido.

**10.9.1.** A prioridade na aquisição a que se refere o presente subitem será instrumentalizada na proporção de quatro para um (4x1) em relação aos itens da cota reservada e da cota principal, respectivamente.

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

**10.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sistema eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL no endereço eletrônico [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

**10.12.** As despesas decorrentes do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**Reduzido da Dotação:** 173-SME  
298-SMAP

**Orgão:** 11 - Secretaria Municipal de Educação  
08 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Unidade:** 01 – Gabinete do Secretário, Direção e Apoio

**Programa de Trabalho:** 11.01.12.122.0020.2053.0000-SME  
08.01.04.122.0031.2286.0000-SMAP

**Projeto/Atividade:** 2053 – Manutenção das Atividades do Órgão e Conselho Municipal de Educação.  
2286 – Suporte à Tecnologia da Informação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**Especificação da Despesa:** 3.3.90.40.00.00.00.00-SME  
3.3.90.40.00.00.00.00-SMAP

**Destinação de Recurso:** 15000020-SME  
15000001-SMAP

**10.13.** Os casos omissos serão resolvidos a partir da interpretação sistemática da legislação que rege a matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar 123/2006 e a Constituição Federal de 1988, bem como suas eventuais regulamentações infralegais.

**10.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência e seus anexos;

Anexo II – Minuta do Contrato.

Canoas, 19 de dezembro de 2024.

**Cristina Santos Tietbohl**  
**Secretária Municipal de Licitações e Contratos**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

##### 1.1. Da definição do objeto

**1.1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de cópias para atender as necessidades da Administração Municipal. O serviço consiste no fornecimento de impressoras e equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, sendo obrigatório que 50%, no mínimo, sejam novos de primeiro uso, softwares necessários para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas dos usuários, fornecimento de peças e serviço de reposição e de todo material de consumo necessário, inclusive as bobinas para plotter, ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e cartão, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

O objetivo da contratação é garantir a prestação contínua e eficiente dos serviços de impressão e cópias para as Unidades Administrativas do Município, através de equipamentos multifuncionais e de serviço completo de gestão e manutenção.

Atualmente, os contratos em vigor são: 016/2023 (SMAP), 017/2023 (SME) e 018/2023 (SMS), oriundos da Ata de Registro de Preços nº 003/2023 – Edital nº 006/2023. Os contratos expiram em fevereiro/2024, porém, não poderão ser prorrogados, de acordo com Parecer Jurídico nº 025/2024, da Diretoria Jurídica, da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

**1.1.2.** A descrição do (s) item (ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.1.3.** O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

**1.1.4.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

##### 1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

**1.2.1.** O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) lotes(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

##### 1.3. Da classificação do objeto

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

**1.3.2.** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



#### **1.4. Da vigência da contratação**

**1.4.1.** A contratação vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ordem de início de serviços pela contratada, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.1.1.** O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**1.4.1.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da fiscalização do contrato, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

d) renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA deverá atender aos requisitos abaixo:

##### **4.1. DA GESTÃO DO AMBIENTE E SERVIÇO DE IMPRESSÃO**

**4.1.1.** Manutenção preventiva conforme cronograma definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

**4.1.2.** Gerenciamento dos equipamentos de impressão.

**4.1.3.** Treinamento do hardware e software para usuários e técnicos da CONTRATANTE, de no mínimo 01 (uma) hora por modelo de máquina.

**4.1.4.** Fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toner, peças de reposição, kit de manutenção, kits de imagem, excetuando-se papel, ribom, cartões de pvc e grampo, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.





**4.1.5.** Os valores unitários dos itens relativos às reproduções monocromáticas e coloridas poderão ser expressos com até 03 casas decimais após a vírgula na Proposta Comercial, o que proporcionará maior concorrência e melhor distribuição e exatidão dos valores.

**4.1.6.** Toda instalação e retirada dos equipamentos será realizada pela contratada e intermediada pelo gestor designado do CONTRATANTE.

**4.1.7.** A CONTRATADA fornecerá uma quantidade mínima de toners, kits de imagem e outros insumos necessários para a CONTRATANTE garantindo a continuidade nos serviços, principalmente onde temos serviços 24 horas.

**4.1.8.** A CONTRATADA terá o SLA de atendimento dos chamados em até 4 horas úteis a contar da sua abertura e para a solução em até NBD (Next Business Day – Próximo dia útil).

**4.1.9.** As impressoras que apresentarem defeito por 03 vezes, no período de 30 dias, deverão ser substituídas, obrigatoriamente, por novos equipamentos.

## **4.2. GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO**

**4.2.1.** O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto, a ser implantado nos locais, paralelamente à instalação dos equipamentos, deverá ser integrado ao software de bilhetagem também fornecido pelo FORNECEDOR, e atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

**4.2.1.1.** A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web;

**4.2.1.2.** Homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;

**4.2.1.3.** Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser guardados e enviados quando a mesma for restabelecida);

**4.2.1.4.** O software deve permitir integração com o Microsoft Active Directory, controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

**4.2.1.5.** Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com o mínimo de três níveis de permissão;

**4.2.1.6.** Deverá permitir que o gestor da ferramenta segmente os valores e consumo das impressões por centro de custo.

**4.2.1.7.** Fornecer ao gestor local, controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, fila de impressão, login do usuário, esse, deve ser enviado de forma automática ao gestor de cada centro de custo na temporalidade pré-configurada, ex: (semanal, quinzenal, mensal ou semestral).

**4.2.1.8.** Conter gerador de relatórios com sumarização;

**4.2.1.9.** Permitir a definição de cotas bloqueantes ou não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

**4.2.1.10.** Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e/ou valor monetário;

**4.2.1.11.** Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;

**4.2.1.12.** Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;

**4.2.1.13.** Permitir exportação de dados para, pelo menos um dos seguintes formatos de mercado: PDF, CSV, RTF, XLS, TIFF, preferencialmente PDF;



- 4.2.1.14.** Permitir a instalação do sistema, módulo cliente, em estações que possuam impressoras locais;
- 4.2.1.15.** Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente, tal funcionalidade deve ser feito de maneira automática.
- 4.2.1.16.** Acompanhamento on-line via WEB das cópias e impressões produzidas dos equipamentos através de coletas dos contadores internos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante.
- 4.2.1.17.** Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para o respectivo gestor, para fins de auditoria;
- 4.2.1.18.** Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play” Padrão de banco de dados deverá ser do tipo “SQL”;
- 4.2.1.19.** Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- 4.2.1.20.** Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 4.2.1.21.** Controle de usuários pelo Microsoft Active Directory ou através da importação automática de seus dados, mantendo a sincronia;
- 4.2.1.22.** Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2008, 2012 e 2016;
- 4.2.1.23.** A adequação do sistema de bilhetagem a mudanças ocorridas no sistema Windows, diga-se atualizações, ficam a cargo da CONTRATADA.
- 4.2.1.24.** Para fins de auditoria e para que seja possível sua verificação e visualização a qualquer momento, pelo administrador do sistema, o software deve salvar no servidor, preferencialmente em PDF, cópia de todos os documentos que forem impressos e permitir a busca por conteúdo;
- 4.2.1.25.** Permitir a definição de custos por impressora por tamanho de papel (A3, A4), diferenciando custos para impressão em cor/P&B e simplex/duplex (frente e verso);
- 4.2.1.26.** A solução deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema deve mostrar na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes à impressão, como: nome do documento, total de página monocromática e colorida antes e após a impressão, padrão duplex ou não, quantidade de cópias, permitindo assim, o usuário de forma proativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;
- 4.2.1.27.** A retenção dos documentos deve ser feita de forma inteligente e que não gere sobrecarga em jobs parados, a fila de impressão deve ser gerenciada para que não sejam sobrecarregados os serviços de impressão do Windows - “spooler de impressão” mesmo com um alto número de impressões enviadas em um curto espaço de tempo;
- 4.2.1.28.** Caso o usuário pertença a mais de um centro de custo, o mesmo ao autenticar deve confirmar no equipamento para qual centro de custo essa impressão será contabilizado;
- 4.2.1.29.** O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos via web no modo gerente, para liberação dos trabalhos enviados por outros usuários;
- 4.2.1.30.** Possuir as opções de autenticação via crachá, PIN, usuário e senha, QRcode.
- 4.2.1.31.** Permitir liberação de impressão com QRcode através de aplicativo mobile (IOS e ANDROID), onde o aplicativo tenha funcionalidades idênticas a tela do equipamento.
- 4.2.1.32.** Todos os documentos enviados e não impressos, que ficaram retidos, devem ter opção de exclusão automática com temporalidade configurada conforme necessidade da CONTRATANTE.



**4.2.1.33.** Possuir acompanhamento gráfico em tempo real do volume de impressão em COR/P&B, Usuários que mais imprimem, Centro de Custos que mais imprimem e Impressoras que mais imprimem, percentual do uso de duplex, aplicação de filtros com data e visão geral do último semestre;

**4.2.1.34.** Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, o login do usuário, nome do usuário, nome do documento, data e hora de impressão;

**4.2.1.35.** Possuir aplicativo mobile para acompanhamento e monitoramento de dashboard das impressões, centros de custos, cotas, duplex e usuários. O mesmo deve possuir compatibilidade com IOS e ANDROID;

**4.2.1.36.** Através do aplicativo mobile, possibilitar ao gestor a análise da “saúde de impressão” do seu departamento comparando com os demais centros de custos;

**4.2.1.37.** O sistema deve possuir relatório resumido agendado para envio por e-mail, possibilitando o acesso mais detalhado às informações de cota, contendo no mínimo os seguintes itens abaixo:

**4.2.1.37.1.** Extrato do último mês e meses anteriores;

**4.2.1.37.2.** Quantidades de páginas projetadas;

**4.2.1.37.3.** Quantidades de páginas impressas;

**4.2.1.37.4.** Custos de impressões e cópias;

**4.2.1.37.5.** Relatório de impressões PB e colorida por setor e por usuário;

**4.2.1.37.6.** Informações de status de cotas através de cores, sendo: verde, que está dentro da quantidade de páginas projetadas e vermelho, quando a quantidade de páginas impressas excedeu o número de páginas projetadas;

**4.2.1.37.7.** Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema apenas aos documentos deste Edital;

**4.2.1.38.** A solução deverá ser compatível com as configurações de rede de dados e segurança da CONTRATANTE;

**4.2.1.39.** Se aplicável licenciamento da solução, deverá ser fornecido com licenciamento ilimitado para atender todas as necessidades da CONTRATANTE;

### **4.3. GERENCIAMENTO E ABERTURA DE CHAMADOS**

**4.3.1.** Todos os chamados deverão ser registrados pela CONTRATANTE em software web informatizado, com no mínimo os serviços abaixo:

**4.3.1.1.** Possibilitar de forma automática e sistêmica aberturas de material de consumo (toners), assistência técnica para qualquer equipamento instalado no parque e softwares instalado no ambiente da CONTRATANTE;

**4.3.1.2.** Acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço;

**4.3.1.3.** Chat on-line para acompanhamento de status de OS;

**4.3.1.4.** Relatório de inventário dos equipamentos instalados, com informações do equipamento e local da instalação, contatos dos responsáveis e média de produção IP e informações relevantes ao equipamento;

**4.3.1.5.** Possibilitar exportação dos relatórios para planilhas e editor de textos;

**4.3.1.6.** Acompanhamento da produção, no mínimo dos últimos 6 meses, através de gráficos e relatórios;

**4.3.1.7.** Relatório de SLA mensal disponível no canal para consulta da CONTRATANTE.



#### **4.4. DA IMPLANTAÇÃO**

4.4.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 20 dias úteis a contar da data de solicitação e as instalações destes equipamentos serão acordadas entre as partes.

4.4.2. O acordo das instalações dos equipamentos entregues, não poderão exceder a 45 dias corridos a contar da sua entrega nas dependências do CONTRATANTE, ou onde este indicar.

#### **4.5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

##### **4.5.1. TIPO 1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4:**

Quantidade: 215 (duzentas e quinze) unidades

Volumetria: até 25.000 (vinte e cinco mil) páginas por mês, por equipamento

4.5.1.1. Tecnologia laser ou led monocromática ou tinta pigmentada;

4.5.1.2. Painel touchscreen de 4,3 polegadas (mínimo), com possibilidade de instalar recursos extras com as características abaixo:

4.5.1.2.1. Permitir a associação das imagens digitalizadas aos tipos de documentos de um determinado fluxo de digitalização;

4.5.1.2.2. Dispor da funcionalidade de pré-visualização do documento digitalizado, sendo configurável sua necessidade por fluxo de digitalização;

4.5.1.2.3. Possuir ferramentas de navegação, permitindo que o usuário avance e volte à imagem, aplicando o zoom para ampliação e redução da imagem na tela do equipamento;

4.5.1.2.4. Permitir exportar os metadados provenientes da indexação nos formatos de .DOC ou .PDF;

4.5.1.2.5. Velocidade de no mínimo 34 ppm para papel Carta ou para papel A4;

4.5.1.2.6. Velocidade da primeira impressão igual ou inferior a 6 segundos;

4.5.1.2.7. Suportar papel: Carta, A4 e Ofício;

4.5.1.2.8. Alimentador de originais frente e verso;

4.5.1.2.9. Impressão frente e verso (duplex) automático;

4.5.1.2.10. Memória RAM de no mínimo 1,0 GB;

4.5.1.2.11. Possuir recurso de impressão segura, conceito follow-me print;

4.5.1.2.12. Possuir recurso para instalação de software de gestão de impressão/cópia e software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento;

4.5.1.2.13. Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas (Mínimo);

4.5.1.2.14. Possuir Bandeja de papel Manual com capacidade para 80 folhas (Mínimo);

4.5.1.2.15. Capacidade de saída de papel para, no mínimo, 150 folhas;

4.5.1.2.16. Alimentador automático de originais para 50 folhas (Mínimo);

4.5.1.2.17. Interfaces de comunicação USB e Ethernet; 10/100/1000;

4.5.1.2.18. Equipamento compatível com sistemas operacionais Windows Seven, 8, 8.1, 10, 2003, 2008 e 2012;

4.5.1.2.19. Modo de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB/FTP);

4.5.1.2.20. Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento;

4.5.1.2.21. Possuir linguagem de impressão PCL6 e PS3 ou emulação;

##### **4.5.2. TIPO 2 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4**

Quantidade: 20 (vinte) unidades

Volumetria: até 10.000 (dez mil) páginas por mês, por equipamento



- 4.5.2.1. Tecnologia laser ou LED ou tinta pigmentada, colorida;
- 4.5.2.2. Painel touchscreen de 4,3 polegadas (mínimo), com possibilidade de instalar recursos extras com as características abaixo:
  - 4.5.2.2.1. Permitir a associação das imagens digitalizadas aos tipos de documentos de um determinado fluxo de digitalização;
  - 4.5.2.2.2. Dispor da funcionalidade de pré-visualização do documento digitalizado, sendo configurável sua necessidade por fluxo de digitalização;
  - 4.5.2.2.3. Possuir ferramentas de navegação, permitindo que o usuário avance e volte à imagem, aplicando o zoom para ampliação e redução da imagem na tela do equipamento;
  - 4.5.2.2.4. Permitir exportar os metadados provenientes da indexação nos formatos de .DOC ou .PDF;
- 4.5.2.3. Velocidade de no mínimo 30 ppm;
- 4.5.2.4. Velocidade da primeira impressão igual ou inferior a 12 segundos;
- 4.5.2.5. Suportar papel: Carta, A4 e Ofício;
- 4.5.2.6. Impressão frente e verso (duplex) automático;
- 4.5.2.7. Memória RAM de no mínimo 1,0 GB;
- 4.5.2.8. Possuir recurso de impressão segura, conceito follow-me print;
- 4.5.2.9. Possuir recurso para instalação de software de gestão de impressão/cópia e software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento;
- 4.5.2.10. Resolução de impressão de até 1200x1200 (1.440.000 pontos por polegada) ou resolução superior;
- 4.5.2.11. Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas (Mínimo);
- 4.5.2.12. Possuir Bandeja de papel Manual com capacidade para 50 folhas (Mínimo);
- 4.5.2.13. Capacidade de saída de papel para 100 folhas;
- 4.5.2.14. Alimentador automático de originais para 50 folhas (Mínimo);
- 4.5.2.15. Alimentador de originais frente e verso;
- 4.5.2.16. Interfaces de comunicação USB e Ethernet mínimo 10/100;
- 4.5.2.17. Equipamento compatível com sistemas operacionais Windows 7, 8, 8.1, 10, 2003, 2008 e 2012;
- 4.5.2.18. Possuir linguagem de impressão PCL6 e PS3 ou emulação;
- 4.5.2.19. Recursos de Scanner Colorido para e-mail e Rede (SMB);
- 4.5.2.20. Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento;

#### **4.5.3. TIPO 3 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

Quantidade: 100 (cem) unidades

Volumetria: até 25.000 (vinte e cinco mil) páginas por mês, por equipamento

#### **LOTE ESPECÍFICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- 4.5.3.1. Tecnologia laser ou led monocromática ou tinta pigmentada;
- 4.5.3.2. Painel touchscreen de 4,3 polegadas (mínimo), com possibilidade de instalar recursos extras com as características abaixo:
  - 4.5.3.2.1 Permitir a associação das imagens digitalizadas aos tipos de documentos de um determinado fluxo de digitalização



- 4.5.3.2.2. Dispor da funcionalidade de pré-visualização do documento digitalizado, sendo configurável sua necessidade por fluxo de digitalização;
- 4.5.3.2.3. Possuir ferramentas de navegação, permitindo que o usuário avance e volte à imagem, aplicando o zoom para ampliação e redução da imagem na tela do equipamento;
- 4.5.3.2.4. Permitir exportar os metadados provenientes da indexação nos formatos de .DOC ou .PDF;
- 4.5.3.2.5. Velocidade de no mínimo 34 ppm para papel Carta ou para papel A4;
- 4.5.3.2.6. Velocidade da primeira impressão igual ou inferior a 6 segundos;
- 4.5.3.2.7. Suportar papel: Carta, A4 e Ofício;
- 4.5.3.2.8. Alimentador de originais frente e verso
- 4.5.3.2.9. Impressão frente e verso (duplex) automático;
- 4.5.3.2.10. Memória RAM de no mínimo 1,0 GB
- 4.5.3.2.11. Possuir recurso de impressão segura, conceito follow-me print;
- 4.5.3.2.12. Possuir recurso para instalação de software de gestão de impressão/cópia e software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento;
- 4.5.3.2.13. Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas (Mínimo);
- 4.5.3.2.14. Possuir Bandeja de papel Manual com capacidade para 80 folhas (Mínimo);
- 4.5.3.2.15. Capacidade mínima de saída de papel para 150 folhas;
- 4.5.3.2.16. Alimentador automático de originais para 50 folhas (Mínimo);
- 4.5.3.2.17. Interfaces de comunicação USB e Ethernet; 10/100/1000
- 4.5.3.2.18. Equipamento compatível com sistemas operacionais Windows Seven, 8, 8.1, 10, 2003, 2008 e 2012;
- 4.5.3.2.19. Modo de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB/FTP)
- 4.5.3.2.20. Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento;
- 4.5.3.2.21. Possuir linguagem de impressão PCL6 e PS3 ou emulação;

#### **4.5.4 TIPO 4 - IMPRESSORA DE CARTÃO COLORIDO**

Quantidade: 04 (quatro) unidades

- 4.5.4.1. Impressão em ambos os lados do cartão (duplex);
- 4.5.4.2. Compartimento de alimentação automática de 100 cartões;
- 4.5.4.3. Compartimento de saída de 25 cartões;
- 4.5.4.4. Resolução 300dpi;
- 4.5.4.5. Até 180 cartões por hora, um lado (YMCKT ou YMCKO);
- 4.5.4.6. Até 140 cartões por hora Monocromática/Full Color (duplex), (YMCKT-K ou YMCKO-K);
- 4.5.4.7. Velocidade 700 (setecentos) cartões por hora, um lado (preto HQ);
- 4.5.4.8. Cartões Alimentação automática de entrada: 100 cartões 0.76mm e saída 25 cartões;
- 4.5.4.9. Conectividade Bidirecional USB 2.0, Ethernet 10 Base-T/100-Base TX;

#### **4.5.5. TIPO 5 – IMPRESSORA TÉRMICA**

Quantidade: 100 (cem) unidades

- 4.5.5.1. Resolução 203 DPI;
- 4.5.5.2. Conexão USB, serial e paralela;
- 4.5.5.3. Tipo de impressão: Térmica Direta e Transferência Térmica;



4.5.5.4. Velocidade de impressão: 76mm/s código de barras: 1D e 2D;

4.5.5.5. Largura de impressão: 104mm, Largura do papel: 108 mm;

4.5.5.6. Memória SDRAM - 8MB;

4.5.5.7. Memória Flash – 4MB;

#### **4.5.6. TIPO 6 – IMPRESSORA PLOTTER COLORIDA**

Quantidade: 05 (cinco) unidades

Volumetria: 250 (duzentos e cinquenta) metros lineares por mês, por equipamento

Bobinas: 25 (vinte e cinco) unidades/bobinas de 50m

4.5.6.1. Tecnologia Jato de Tinta;

4.5.6.2. Velocidade de impressão: mínimo 35 seg/página A1;

4.5.6.3. Resolução de impressão: 2400 x 1200 ppp;

4.5.6.4. Memória: 1GB (mínima);

4.5.6.5. Conectividade: Fast Ethernet (100Base-T); Porta USB 2.0 de alta velocidade certificada; Wi-Fi;

4.5.6.6. Idiomas de impressão (padrão) HP-GL/2, HP-RTL;

4.5.6.7. Processamento Alimentação de folhas; alimentação por rolo; tabuleiro de entrada; cesto de suportes; sistema de corte automático;

4.5.6.8. Tamanho de papel aceito: Folhas com 210 a 914 mm de largura;

4.5.6.9. Rolos de 279 a 914 mm;

4.5.6.10. Tabuleiro de entrada: A4, A3;

4.5.6.11. Permitir impressão nas cores C – Ciano, M - Magenta, Y – Amarelo e K - Preto;

4.5.6.12. Tipos de mídias: Papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de gramatura alta, reciclado, simples, branco brilhante), papéis técnicos (papel vegetal, vellum), filme (transparente, fosco), papel fotográfico (acetinado, brilhante, semibrilhante, premium, polipropileno), autoadesivo (adesivo, propileno);

### **5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

#### **6.1. Do prazo de entrega**

6.1.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da solicitação e as instalações destes equipamentos serão acordadas entre as partes.



**6.1.1.1.** O acordo das instalações dos equipamentos entregues, não poderão exceder a 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da sua entrega nos locais indicados pela CONTRATANTE.

**6.1.2.** Caso não seja possível fornecer o objeto na data prevista, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.1.3.** A nota de empenho ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

**6.1.4.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

## **6.2. Do local de entrega**

**6.2.1.** O(s) local(is) de entrega do objeto será(ão):

As entregas ocorrerão dentro dos limites do Município de Canoas.

Todas as Unidades Administrativas do Município serão atendidas, dessa forma, o local de entrega será informado, no momento da emissão da Ordem de Início de Serviço.

**6.2.1.1.** Além da(s) entrega(s) no(s) local(is) designado(s) pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

## **6.3. Das condições de entrega**

**6.3.1.** Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, equipamentos manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

**6.3.2.** O número do empenho ou outro instrumento hábil deverá ser indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

**6.3.3.** Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

**6.3.3.1.** A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do CONTRATANTE. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o CONTRATANTE poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

**6.3.4.** O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.





**6.3.5.** Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

**6.3.6.** Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

6.3.7. Não serão aceitos equipamentos que tenham as suas características de fabricação adulteradas.

#### **6.4. Do prazo de validade do objeto**

**6.4.1.** Esta exigência não se aplica a esta contratação.

#### **6.5. Da substituição do objeto**

**6.5.1.** A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado junto à secretaria requisitante, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.5.1.1.** O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

**6.5.1.2.** Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, abatedouro, frigorífico, fornecedor, nº. do Registro na Anvisa, Certificado de Aprovação – CA, entre outros.

#### **6.6. Da documentação necessária na entrega do objeto**

**6.6.1.** A CONTRATADA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

**6.6.1.1.** Manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

#### **6.7. Das Condições Gerais, Garantia e Suporte**

**6.7.1.** O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

- 6.7.2.** A Contratada deverá contar com serviço de suporte 8 x 5 no horário das 8:00 às 18:00 de Segunda a sexta-feira, durante a vigência do contrato, e garantia para defeitos de fabricação, dessa forma garantindo a correta execução das funcionalidades da Solução ofertada;
- 6.7.3.** Deverá disponibilizar uma central telefônica para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita ou portal de suporte, via site com chat e e-mail, para abertura de suporte e atendimento técnico;
- 6.7.4.** Durante o período de suporte, deverão ser fornecidas todas as atualizações de versões de produto, bem como correções e patches, sem custo para a contratante;
- 6.7.5.** Todo o licenciamento necessário para as funcionalidades aqui exigidas deverá estar vigente pelo mesmo período de garantia e suporte;
- 6.7.6.** O serviço de suporte deve incluir atualização da solução, isto é, o fornecimento de versão ou release mais recente dos softwares e da base de conhecimento;
- 6.7.7.** O serviço de suporte deve incluir correções na solução ou execução de quaisquer medidas necessárias para sanar falhas de funcionamento ou vulnerabilidades da solução;
- 6.7.8.** Para os serviços de suporte técnicos, o FABRICANTE deverá possuir Central de Atendimento disponibilizando contato por telefone, e-mail ou ferramenta web para abertura e acompanhamento dos chamados em regime de 8 x 5 (no horário das 08:00 às 18:00 de Segunda a sexta-feira);
- 6.7.9.** Durante o período de garantia deverá ser substituído a peça ou hardware defeituoso sem ônus a Contratante.
- 6.7.10.** A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 6.7.11.** Durante o período de garantia, o CONTRATANTE não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.
- 6.7.12.** A garantia abrange a realização da manutenção preventiva e corretiva do objeto pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.7.13.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.7.14.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.
- 6.7.15.** A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do CONTRATANTE.
- 6.7.16.** A CONTRATADA, durante o período de garantia, manutenção corretiva e assistência técnica, disporá de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para atender a um chamado do CONTRATANTE, que será efetuado por escrito. A execução do serviço será prestado no local onde o objeto estiver



instalado. Para a resolução de problemas originados no objeto durante o período de garantia e assistência técnica, a CONTRATADA disporá de, no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos contados da data de entrega do chamado.

**6.7.17.** O prazo indicado no subitem anterior, poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, desde que aceita pelo CONTRATANTE.

**6.7.18.** Na hipótese de necessidade de retirada de equipamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

**7.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

**7.2.** Poderão participar desta licitação as empresas reunidas em consórcio ou isoladamente, que satisfaçam plenamente às condições do edital e termo de referência.

**7.2.1.** Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de *10% (dez por cento)* para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, exceto se o consórcio for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

**7.2.2.** Não será permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará os servidores que farão o recebimento, nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Compete ao CONTRATANTE:

**9.1.1.** Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto contratado;

**9.1.2.** Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário,



após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

**9.1.2.1.** Notificar a CONTRATADA, preferencialmente, de forma eletrônica (e-mail) com confirmação de recebimento, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**9.1.3.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

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

**9.3.** A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo os locais de instalação das impressoras.

**9.4.** A CONTRATANTE deverá garantir o acesso da equipe técnica da CONTRATADA às instalações físicas, onde as impressoras serão instaladas, configuradas e testadas.

**9.5.** A CONTRATANTE deverá assegurar que a infraestrutura de rede (cabos, racks, fontes de energia, etc.) esteja disponível e em conformidade com as especificações necessárias para a instalação dos equipamentos.

**9.6.** A CONTRATANTE será responsável por acompanhar a execução dos serviços, supervisionando o cumprimento de prazos, qualidade dos serviços prestados e a correta implementação dos equipamentos e soluções de segurança;

**9.7.** A CONTRATANTE deverá garantir que sua equipe técnica receba o treinamento adequado para operar os novos equipamentos e as funcionalidades adquiridas, bem como assegurar que eventuais dúvidas e necessidades de suporte sejam prontamente atendidas pela CONTRATADA.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.1.** Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

**10.1.2.** Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo que o originou, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

**10.1.3.** Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrente de ações ou omissões;

**10.1.4.** Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;



- 10.1.5.** Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.1.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE;
- 10.1.7.** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas do fornecimento dos materiais e mão de obra necessária à execução do serviço contratado.
- 10.1.8.** Obedecer fielmente a proposta apresentada.
- 10.1.9.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- 10.1.10.** 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);
- 10.1.11.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.1.12.** Fornecer suporte técnico especializado para resolução de problemas.
- 10.1.13.** Cumprir com as normativas de segurança da informação e demais regulamentações vigentes.
- 10.1.14.** A CONTRATADA será responsável pela instalação física e lógica das impressoras, assegurando que todas as funcionalidades estejam configuradas de acordo com as especificações técnicas fornecidas pela CONTRATANTE, e que os equipamentos estejam operando corretamente no ambiente de produção.
- 10.1.15.** A CONTRATADA deverá realizar todos os testes necessários para verificar o funcionamento adequado dos equipamentos.
- 10.1.16.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico à equipe da CONTRATANTE, capacitando-a para operar, monitorar e gerenciar os novos equipamentos. O treinamento deverá abranger as principais funcionalidades e a solução de problemas comuns.
- 10.1.17.** A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico durante o período de garantia e manutenção dos equipamentos, respondendo prontamente a quaisquer chamados relacionados a falhas, dúvidas ou necessidades de ajuste nos equipamentos ou nas configurações implementadas.
- 10.1.18.** A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, realizando a manutenção preventiva e corretiva necessária, incluindo a substituição de peças defeituosas ou a troca dos equipamentos em caso de falha irreparável.
- 10.1.19.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos, conforme o cronograma acordado com a CONTRATANTE.
- 10.1.20.** A CONTRATADA deverá manter total confidencialidade sobre todas as informações da CONTRATANTE a que tiver acesso durante a execução dos serviços, garantindo que dados sensíveis ou estratégicos não sejam divulgados ou utilizados de maneira inadequada.
- 10.1.21.** A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica relacionada aos equipamentos, incluindo manuais de operação, guias de configuração e relatórios dos testes realizados, garantindo que a CONTRATANTE tenha pleno acesso às informações necessárias para o uso e manutenção dos dispositivos.



**10.1.22.** Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

**11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

**11.3.** A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*). Qualquer irregularidade ou falha deverá ser notificada imediatamente à CONTRATADA para que as devidas providências sejam tomadas.

**11.4.** A fiscalização deverá acompanhar e fiscalizar todas as etapas de execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, incluindo a entrega, instalação e configuração, verificando se estão em conformidade com os requisitos técnicos e prazos estabelecidos no contrato.

**11.5.** A fiscalização deverá assegurar que os equipamentos fornecidos atendam às especificações técnicas contratadas.

**11.6.** A fiscalização deverá manter um registro formal de todas as ocorrências relevantes durante a execução do contrato, incluindo atrasos, falhas técnicas, não conformidades e quaisquer questões que possam impactar a qualidade ou prazo de entrega dos serviços. Esse registro servirá com base para ações corretivas, se necessário, aplicação de penalidades previstas em contrato.

**11.7.** A CONTRATANTE deverá garantir que haja um canal de comunicação claro e contínuo entre a equipe de fiscalização e a CONTRATADA, preferencialmente de forma eletrônica (e-mail) com confirmação de recebimento, para que quaisquer dúvidas, problemas ou ajustes necessários possam ser rapidamente identificados e resolvidos durante a execução do contrato.

**11.8.** A CONTRATANTE deverá acompanhar e validar os testes de funcionamento dos equipamentos, que serão realizados pela CONTRATADA.

**11.9.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

**11.10.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).



**11.11.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

**11.11.1.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

**11.12.** As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas de forma eletrônica, com verificação de recebimento. Quando o ato exigir a formalidade da comunicação, excepcionalmente, poderá ser por meio físico.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, acompanhado da respectiva nota fiscal, **até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado** pelo servidor responsável/fiscal do contrato. O pagamento está condicionado à entrega e aceitação dos serviços e equipamentos pela CONTRATANTE, após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações previstas, incluindo a instalação e configuração.

**12.2.** A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento. A nota fiscal deverá estar acompanhada de relatórios detalhados que comprovem a execução integral dos serviços, incluindo a documentação técnica e relatórios de testes devidamente aprovados pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

**12.2.1.** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE. A regularização de documentação e serviços deverá ocorrer em ônus adicional para a CONTRATANTE.

**12.3.** Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

**12.4.** Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

## **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado;

**13.1.1.** Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo



– IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (OU ÍNDICE SETORIAL – SINAPI / SICRO – ETC).

**13.1.2.** O reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

**13.1.3.** Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

**13.1.4.** Os pedidos de reajuste deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda, aos cuidados do Gabinete do Secretário Adjunto da Despesa (SMF/GSAD).

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

#### **15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**15.1.** A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:





I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora. III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.1.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

**16.1.2.** A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

**16.1.3** A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

**16.1.4.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**16.1.5.** O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

**16.1.5.1.** O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.

**16.1.6.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**16.1.7.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:



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

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.1.8.** Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Dúvidas referentes ao objeto deste Pregão devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

**18.2.** Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Anexo II – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

Canoas, 18 de dezembro de 2024.

Roger Henriques de Mello  
Matrícula 101270  
Assessor Técnico – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Jéssica Estraich  
Matrícula 127853  
Secretária Municipal da Administração e Planejamento



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

Valor total incluindo todos os impostos, taxas, fretes ou outras despesas.

#### HARDWARE

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
01	215	TIPO 01 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões mês, por equipamento	R\$ 252,57	R\$ 54.302,55	R\$ 651.630,60
02	20	TIPO 02 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Colorida A4. Até 10.000 impressões mês, por equipamento	R\$ 392,26	R\$ 7.845,20	R\$ 94.142,40
03	100	TIPO 03 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões por mês, por equipamento. Lote para a Secretaria Municipal de Educação	R\$ 252,57	R\$ 25.257,00	R\$ 303.084,00
04	04	TIPO 04 - Impressora de cartão colorida	R\$ 691,14	R\$ 2.764,56	R\$ 33.174,72
05	100	TIPO 05 - Impressora	R\$ 245,01	R\$ 24.501,00	R\$ 294.012,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

		Térmica			
06	05	Tipo 06 - Impressora Plotter, até 250 metros lineares por mês, por equipamento	R\$ 1.771,31	R\$ 8.856,55	R\$ 106.278,60
<b>VALOR TOTAL DO HARDWARE</b>			<b>R\$ 3.604,86</b>	<b>R\$ 123.526,86</b>	<b>R\$ 1.482.322,32</b>

**SERVIÇOS DE IMPRESSÃO**

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIA UNIT. R\$	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
07	4.000.000	Folha impressa - Monocromática	R\$ 0,065	R\$ 260.000,00
08	3.000.000	Folha impressa - Monocromática Lote específico para a Secretaria da Educação	R\$ 0,065	R\$ 195.000,00
09	100.000	Folha Impressa - Colorida	R\$ 0,58	R\$ 58.000,00
10	1.250	Metro linear para plotter	R\$ 13,04	R\$ 16.300,00
11	25	Bobinas para plotter	R\$ 139,72	R\$ 3.493,00
<b>VALOR TOTAL DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO</b>			<b>R\$ 153,47</b>	<b>R\$ 532.793,00</b>

**VALORES TOTAIS DA CONTRATAÇÃO PARA HARDWARE E  
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO R\$ 2.015.115,32**



## **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**1.1.1. Da divisão da licitação:** Adjudicação por **lote**

**1.1.2. Modo de Disputa:** Aberto.

### **2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

2.1. Não haverá exigência de amostras/provas para esta contratação.

### **3. DA HABILITAÇÃO**

#### **3.1. Qualificação Técnica**

**3.1.1.** A CONTRATADA deverá realizar com seus próprios técnicos e recursos o objeto deste Termo, de acordo com as especificações aqui determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos.

**3.1.2.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições de cumprimento das obrigações objeto da licitação

#### **3.2. Documentação Técnica**

**3.2.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**3.2.1.1.** Os atestados apresentados deverão conter as seguintes informações: nomes do contratado e do contratante, identificação e quantidades do objeto fornecido.

**3.2.2.** Apresentar catálogos/folders/prospectos, contendo a especificação técnica de cada equipamento e software ofertado, de modo a facilitar e agilizar a verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Edital.

**3.2.3.** Apresentar, em até 30 dias, após a assinatura do Contrato, comprovação de possuir Sede ou Filial, na cidade de Canoas/RS, ou num raio de aproximadamente 50 km do Paço Municipal, localizado na Rua 15 de Janeiro, nº 11, bairro Centro, contendo estrutura de peças que servirá de posto para seus profissionais, bem como onde poderão estar armazenados os equipamentos e insumos sobressaltantes, para que a CONTRATADA seja capaz de prestar pronto atendimento e manutenção de forma desejada, conforme especificado no presente Termo de Referência.



#### **4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**4.1.** O fornecedor terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

**4.2.** O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.

**4.3.** A assinatura do contrato poderá ser por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

**4.3.1.** O cadastro poderá ser realizado via sítio eletrônico do município, na aba Serviços > Carta de Serviços > SEI! Usuário Externo.



## ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÕES

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que:

- 1) 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;
- 2) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 3) Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88
- 4) Não possui em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- 5) Não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declara, ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à SMLC do Município de Canoas/RS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**



## APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Processo SEI nº 24.0.000072971-6

### DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Nome: Andréa dos Santos Peces

Matrícula nº 122615

Nome: Roger Henriques de Mello

Matrícula nº 101270

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de estudo para a continuidade na prestação de serviços de impressão de cópias para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Canoas, que utilizam esses serviços para diversos fins, incluindo a produção de documentos oficiais, relatórios, correspondências e materiais internos.

A necessidade dá-se pela impossibilidade de prorrogação dos contratos atuais, oriundos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2023, Edital nº 006/2023, conforme parecer jurídico emitido (SMLC/DJ nº 025/2024), sendo os seguintes contratos: 016/2023, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 017/2023, da Secretaria Municipal da Educação e Contrato e 018/2023, da Secretaria Municipal da Saúde.

Deve-se garantir a prestação contínua e eficiente dos serviços de impressão e cópias, através da disponibilização de equipamentos, softwares para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede, com fornecimento de peças e reposição de todo o material de consumo necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel e cartão.

No caso de aprovação deste ETP, a gestão da contratação deverá ser de responsabilidade da Secretaria solicitante, porém, a análise técnica para a contratação e as instalações dos equipamentos deverá ser de responsabilidade da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas – CANOASTEC.

### 2 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Para atender às necessidades de impressão da Prefeitura Municipal de Canoas, deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais, de acordo com dados fornecidos pela CANOASTEC:

**Tipos de Impressoras:** A solução deverá incluir impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) e impressoras simples, capazes de operar em diferentes volumes de impressão. Serão necessários dois tipos principais de impressoras:





a) **Impressoras de pequeno porte**, voltadas para demandas de baixo a médio volume, com capacidade de impressão de até 25.000 páginas por mês.

b) **Impressoras de médio a grande porte**, para setores com alto volume de impressão, capazes de suportar até 100.000 páginas por mês.

**Qualidade de Impressão:** As impressoras devem garantir impressão em alta resolução, tanto em preto e branco quanto colorida, conforme as necessidades específicas de cada setor. A resolução mínima exigida será de 600 dpi.

**Manutenção e Suporte Técnico:** deverá ser fornecido suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de forma regular, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos sem interrupções. O tempo de resposta para correções de problemas críticos deverá ser de, no máximo, 24 horas, e para manutenção preventiva, deverá ser realizado de acordo com cronograma previamente estabelecido.

**Consumíveis:** O fornecimento de toners, kits de imagem, e outros insumos necessários para a operação das impressoras deve estar incluído no contrato, com reposição garantida de acordo com as necessidades dos equipamentos, especialmente em setores que operam 24 horas, como serviços de emergência.

**Integração em Rede:** Todos os equipamentos devem ser compatíveis com o ambiente de rede da Prefeitura de Canoas, permitindo a gestão centralizada de impressão, com controle de acessos e monitoramento de uso. A gestão de impressões deverá permitir a emissão de relatórios periódicos para acompanhamento dos volumes e custos.

**Sustentabilidade:** O fornecimento de impressoras deve respeitar critérios de sustentabilidade, com equipamentos que possuam certificações de eficiência energética, como o selo Energy Star, e funcionalidades de economia de papel, como impressão frente e verso automática.

**Treinamento:** A contratada deverá fornecer treinamento para os usuários e técnicos internos da Prefeitura, de forma a garantir a operação correta dos equipamentos e o uso eficiente dos recursos de impressão.

As especificações detalhadas dos equipamentos e serviços serão pormenorizados no Termo de Referência.

### **3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Através do levantamento de mercado busca-se identificar, com base nas alternativas disponíveis, a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Canoas em relação à demanda de impressão. Esse levantamento envolve a análise das alternativas técnicas e econômicas, conforme previsto no art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021, que exige a consideração dos caminhos mais viáveis para solucionar a demanda sob a perspectiva do mercado.

Para atender à demanda contínua de impressão dos órgãos da Prefeitura, foram avaliadas diferentes soluções de impressão oferecidas pelo mercado. As alternativas disponíveis incluem:



**Aquisição de Impressoras com Contrato de Manutenção:** Nesta opção, a Prefeitura realiza a compra direta dos equipamentos, com um contrato complementar de manutenção. Esse modelo permite à administração a propriedade das impressoras, mas pode exigir maior controle interno de manutenção e reposição de consumíveis. Embora essa opção ofereça independência operacional, pode implicar em custos mais elevados com manutenção a longo prazo.

**Outsourcing de Impressão:** Este modelo é baseado na contratação de uma empresa especializada que fornece os equipamentos, faz a manutenção e gerencia os insumos. Dessa forma, a responsabilidade pela atualização tecnológica e pelo suporte é transferida ao fornecedor. Essa opção é vantajosa, pois centraliza o serviço e minimiza o gerenciamento interno, oferecendo flexibilidade e adaptação a variações de demanda de impressão. Economicamente, o outsourcing pode reduzir os custos operacionais, especialmente se a demanda flutuar ao longo do tempo.

#### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Após análise das alternativas disponíveis, considera-se que o modelo de Outsourcing de Impressão se apresenta como a solução mais adequada, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, para a Prefeitura de Canoas.

Esse modelo oferece maior confiabilidade e é capaz de suportar operações intensivas, com suporte técnico disponível em caso de falhas, garantindo a continuidade do serviço. Além disso, a possibilidade de escalabilidade permite que o contrato se ajuste a mudanças nas demandas administrativas ao longo do tempo.

Portanto, acredita-se que a melhor solução seria a contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressoras e equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, sendo obrigatório que 50%, no mínimo, sejam novos de primeiro uso, softwares necessários para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas dos usuários, fornecimento de peças e serviço de reposição e de todo material de consumo necessário, inclusive as bobinas para plotter, ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e cartão, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

Salienta-se que não foi considerado a elaboração de uma pesquisa em adesões pois na consulta inicial onde buscamos preços de mercado em contratações de outros órgãos, já podemos identificar que cada local possui uma necessidade e, a exemplo das cópias de contratos anexadas neste processo, as contratações de outros órgãos não possuem quantidades necessárias do nosso pedido, ou quando possuem a quantidade de equipamentos não contém o mínimo de cópias solicitado, também há casos que não há todos modelos de equipamentos. Se por ventura a Administração fosse efetuar uma adesão para cada tipo de equipamento, teríamos diversos contratos separados para atender todas demandas, ficando inviável a gestão de uma forma eficiente.



## 5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

### 5.1 HARDWARE

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	215	TIPO 01 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões mês, por equipamento
02	20	TIPO 02 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Colorida A4. Até 10.000 impressões mês, por equipamento
03	100	TIPO 03 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões por mês, por equipamento. Lote para a Secretaria Municipal de Educação
04	04	TIPO 04 - Impressora de cartão colorida
05	100	TIPO 05 - Impressora Térmica
06	05	Tipo 06 - Impressora Plotter, até 250 metros lineares por mês, por equipamento

### 5.2. SERVIÇO DE IMPRESSÃO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
07	4.000.000	Folha impressa - Monocromática
08	3.000.000	Folha impressa - Monocromática Lote específico para a Secretaria da Educação
09	100.000	Folha Impressa - Colorida
10	1.250	Metro linear para plotter
11	25	Bobinas para plotter



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Valor total incluindo todos os impostos, taxas, fretes ou outras despesas.

**HARDWARE**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
01	215	TIPO 01 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões mês, por equipamento	R\$ 252,57	R\$ 54.302,55	R\$ 651.630,60
02	20	TIPO 02 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Colorida A4. Até 10.000 impressões mês, por equipamento	R\$ 392,26	R\$ 7.845,20	R\$ 94.142,40
03	100	TIPO 03 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões por mês, por equipamento. Lote para a Secretaria Municipal de Educação	R\$ 252,57	R\$ 25.257,00	R\$ 303.084,00
04	04	TIPO 04 - Impressora de cartão colorida	R\$ 691,14	R\$ 2.764,56	R\$ 33.174,72
05	100	TIPO 05 - Impressora Térmica	R\$ 245,01	R\$ 24.501,00	R\$ 294.012,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

06	05	Tipo 06 - Impressora Plotter, até 250 metros lineares por mês, por equipamento	R\$ 1.771,31	R\$ 8.856,55	R\$ 106.278,60
<b>VALOR TOTAL DO HARDWARE</b>			<b>R\$ 3.604,86</b>	<b>R\$ 123.526,86</b>	<b>R\$ 1.482.322,32</b>

**SERVIÇOS DE IMPRESSÃO**

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIA UNIT. R\$	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
07	4.000.000	Folha impressa - Monocromática	R\$ 0,065	R\$ 260.000,00
08	3.000.000	Folha impressa - Monocromática Lote específico para a Secretaria da Educação	R\$ 0,065	R\$ 195.000,00
09	100.000	Folha Impressa - Colorida	R\$ 0,58	R\$ 58.000,00
10	1.250	Metro linear para plotter	R\$ 13,04	R\$ 16.300,00
11	25	Bobinas para plotter	R\$ 139,72	R\$ 3.493,00
<b>VALOR TOTAL DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO</b>			<b>R\$ 153,47</b>	<b>R\$ 532.793,00</b>

**VALORES TOTAIS DA CONTRATAÇÃO PARA HARDWARE E  
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO R\$ 2.015.115,32**

A pesquisa de preço, para fins de determinação da estimativa do valor, para o processo licitatório foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de acordo com a IN 65/2021.

- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada: Banco de Preços.
- Dados de contratações feitas por outros órgãos públicos, cujos contratos encontram-se em anexo.
- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de proposta comercial, através do Orçamento nº 237/2024, publicado no DOMC, em 05 de setembro de 2024, Edição nº 3398 – Complementar 6.



## 7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A decisão de não parcelar a contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

**Complexidade na Gestão Integrada:** A gestão de diferentes contratos para a aquisição de equipamentos e prestação de serviços pode aumentar a complexidade operacional e administrativa. Manter um único contrato permite uma gestão centralizada e mais eficiente dos serviços de impressão, evitando possíveis lacunas ou problemas de comunicação entre diferentes fornecedores.

**Uniformidade dos Equipamentos e Serviços:** Contratar uma única empresa responsável por fornecer os equipamentos e prestar os serviços garante maior padronização na infraestrutura de impressão, facilitando o suporte técnico, a manutenção, o treinamento dos usuários e a reposição de consumíveis. Isso também minimiza riscos de incompatibilidade entre equipamentos de diferentes fornecedores, o que poderia impactar negativamente na execução.

**Economia de Escala:** A contratação conjunta de equipamentos e serviços tende a proporcionar uma maior economia de escala, com redução dos custos operacionais e administrativos para a Prefeitura. Ao consolidar os itens em um único contrato, é possível obter melhores condições de negociação, preços mais vantajosos e maior eficiência.

**Continuidade do Serviço:** O serviço de impressão é essencial para a continuidade das atividades da Prefeitura. Parcelar a contratação poderia comprometer a regularidade do fornecimento de equipamentos e serviços, uma vez que diferentes fornecedores poderiam ter cronogramas ou capacidades de atendimento distintas. A manutenção de um único fornecedor garante que todos os setores da Prefeitura recebam atendimento de forma coordenada e sem interrupções.

Sabe-se que uma contratação deste tipo pode ser parcelada em lotes, contudo pelo histórico do serviço dentro da Administração Municipal, é visto que a gestão do parque de impressoras e seus insumos em forma parcelada pode gerar problemas principalmente no atendimento conforme descrito sucintamente acima. Temos possibilidade de haver problemas técnicos na rede onde um equipamento precisa de “X” configuração e ou outro não a reconhece e inviabiliza instalação dos dois tipos no mesmo local. Com a divisão dos equipamentos em lotes, os itens que são referente as impressões, que obrigatoriamente são pagos por demanda, como a Administração faria a divisão de quantitativos para cada equipamento sendo que a demanda é variável, podendo presumir uma quantidade abaixo do necessário ou excessivamente acima do utilizado. Em contrapartida, em um único lote, o total de impressões é compartilhado e podemos movimentar para cada equipamento conforme a necessidade real, evitando o desperdício e ao mesmo tempo autorizando possíveis situações pontuais de aumento de quantidade do momento.

## 8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No âmbito desta contratação específica para aquisição de impressoras e serviços de impressão não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que exijam integração ou coordenação com outras áreas ou processos da administração municipal. A solução contratada será autônoma, abrangendo a entrega dos equipamentos, o fornecimento de serviços de manutenção e suporte técnico, além do fornecimento de consumíveis, sem que haja necessidade de outras contratações para viabilizar sua implementação ou operação. Dessa forma,



todas as necessidades referentes ao serviço de impressão serão atendidas integralmente pelo contrato a ser celebrado, sem dependência de contratos ou serviços complementares.

## **9 - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC**

Considerando que o Município está se adequando a Lei Federal 14.133/2021, o PAC será elaborado no exercício seguinte, mas o serviço é relevante e haverá reserva orçamentária.

## **10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de cópias visando melhorar a eficiência operacional dos processos administrativos, reduzindo custos operacionais com equipamentos mais modernos e econômicos, e garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços de impressão, fundamentais para o funcionamento diário da administração. Além disso, espera-se um maior controle e transparência no uso dos recursos públicos por meio de sistemas de gestão de impressão, bem como a adoção de práticas de sustentabilidade, com a redução do consumo de energia e papel.

## **11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

Não há providências prévias para esta contratação.

## **12 - PLANEJAMENTO E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

As impressoras deverão possuir características que promovam a eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de eletricidade nas dependências da Prefeitura. Equipamentos com certificação Energy Star ou equivalentes, que consumam menos energia durante o funcionamento e ociosidade, ajudarão a reduzir os custos com energia elétrica. Além disso, será estipulado que os equipamentos entrem automaticamente em modo de economia de energia após um período de inatividade, conforme as melhores práticas ambientais recomendadas.

As impressoras devem contar com funcionalidades para redução do consumo de papel, como impressão frente e verso automática e opções para impressão de múltiplas páginas em um único papel, incentivando práticas mais econômicas e sustentáveis no uso dos recursos.

De acordo com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), é responsabilidade tanto do fabricante quanto da administração pública adotar práticas de destinação correta dos resíduos eletrônicos. O fornecedor deverá ser responsável pela destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos ao término de sua vida útil, promovendo a coleta, descarte e reciclagem de maneira segura e responsável. Isso evita a geração de resíduos tóxicos que poderiam contaminar o meio ambiente, como metais pesados presentes em componentes eletrônicos.

Parte do planejamento para minimizar os impactos ambientais envolve a conscientização dos servidores sobre o uso eficiente dos recursos de impressão. A empresa fornecedora deverá oferecer treinamento aos servidores da Prefeitura para garantir que os equipamentos sejam utilizados de forma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

sustentável, otimizando o uso de papel, energia e consumíveis. Essa capacitação também abordará práticas de economia de recursos e o correto descarte de resíduos, fortalecendo a responsabilidade ambiental dentro da administração pública.

Em conjunto em todas ações acima dispostas, também se faz necessário que a empresa que forneça o material solicitado, apresente certificação que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

**13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando todos os elementos abordados neste Estudo Técnico Preliminar, acreditamos ser viável essa contratação.

Canoas, 18 de dezembro de 2024.

Roger Henriques de Mello  
Matrícula 101270  
Assessor Técnico – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Jéssica Estraich  
Matrícula 127853  
Secretária Municipal da Administração e Planejamento





## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2024

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão de cópias para atender as necessidades da Administração Municipal.

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no **CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18**, com sede na Rua XV de Janeiro, n.º 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JAIRO JORGE DA SILVA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ sob n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \*\*\*.\_\_\_\_-\*\*, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, objeto do Processo Administrativo n.º 24.0.000072971-6, Edital n.º 435/2024, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, subordinando-se às disposições da sobredita lei e demais legislações pertinentes, bem como das seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de impressão de cópias para atender as necessidades da Administração Municipal. O serviço consiste no fornecimento de impressoras e equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, sendo obrigatório que 50%, no mínimo, sejam novos de primeiro uso, softwares necessários para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas dos usuários, fornecimento de peças e serviço de reposição e de todo material de consumo necessário, inclusive as bobinas para plotter, ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e cartão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada ao Termo de Referência, à Proposta Financeira apresentada pela **CONTRATADA** e demais condições constantes no Processo Administrativo n.º 24.0.000072971-6.

1.3. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo **CONTRATANTE**.

1.4. Os equipamentos e serviços deverão ser entregues/executados nos locais indicados pelo **CONTRATANTE**, obedecendo o estabelecido no **TERMO DE REFERÊNCIA**, Anexo Integrante do presente Contrato, quanto aos prazos e garantias.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O Contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, XXVIII, da Lei n.º 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor total do contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_**, perfazendo o valor mensal de **R\$ \_\_\_\_\_**, incluídos além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto.

3.2. Tabela de Valores:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	TIPO 01 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões mês, por equipamento.	215	...	...	...
2	TIPO 02 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Colorida A4. Até 10.000 impressões mês, por equipamento.	20	...	...	...
3	TIPO 03 - Impressora Laser ou LED Multifuncional Monocromática A4. Até 25.000 impressões por mês, por equipamento. Lote para a Secretaria Municipal de	100	...	...	...
4	TIPO 04 - Impressora de cartão colorida.	04	...	...	...
5	TIPO 05 - Impressora Térmica.	100	...	...	...
6	Tipo 06 - Impressora Plotter, até 250 metros lineares por mês, por equipamento.	05	...	...	...
7	Folha impressa Monocromática -	4.000.000	...	...	...
8	Folha impressa Monocromática - Lote específico para a Secretaria de Educação	3.000.000	...	...	...
9	Folha Impressa - Colorida	100.000	...	...	...
10	Metro linear para plotter	1.250	...	...	...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

11	Bobinas para plotter	25	...	...	...
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R\$)</b>				...	...

3.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 60, do Decreto Municipal n.º 549/2023, do art. 92, §3º, da Lei n.º 14.133/2021 e do acórdão n.º 1.795/2024 do TCU.

3.3.1. Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3.2. O reajuste deverá ser pleiteado em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

3.3.3. Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

3.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em seu pedido os documentos comprobatórios para a solicitação, devendo obrigatoriamente apresentar minimamente os seguintes documentos:

a) Planilha de valores ou documentação equivalente contendo os custos de cada item da proposta inicial e os valores de cada item reequilibrados.

b) Documento que demonstre que o desequilíbrio dos valores são fatos alheios à vontade e supervenientes.

c) Comprovação que o desequilíbrio ocorre de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, desde que, seja apresentado todos os documentos que comprovem a ocorrência do evento.

d) Comprovação da variação cambial, tributária e/ou dos preços de cada item mediante apresentação de notas fiscais, documentos de importação, orçamentos e outros.

e) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do particular.

f) Memória de cálculo em conformidade com a variação dos preços.

g) Cópia do Contrato e Termos aditivos quando houver.

3.5. A CONTRATANTE pode, de forma facultativa, caso não comprovado pelo CONTRATADA, calcular o reequilíbrio a contar da data de protocolo do pedido.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

4.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto n.º 012/2013.

4.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da entrega do objeto, mediante apresentação de:

4.4.1. Nota fiscal/ fatura;

4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto n.º 196/2018.

4.5. Em caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogada.

5.2. O prazo para execução do objeto será de **12 (doze) meses**, a contar da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas na seguinte dotação:

Programa de Trabalho:

Elemento da Despesa:

Fonte de Recurso:

Código Reduzido da Despesa:

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato serão efetuados pela Secretaria requisitante que designará servidor para o encargo da fiscalização, conforme disposição do Decreto Municipal n.º 196/2018, o qual poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas e emitir o Termo de Fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

7.2. Quando necessário, emitir notificações à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

7.2.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade do objeto contratado, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto do contrato será recebido, nos termos do disposto no art. 140 da Lei n.º 14.133/2021:

8.1.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

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

8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das específicas à execução do objeto contratual dispostas no TERMO DE REFERÊNCIA que integra o presente Contrato:

9.1.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

9.1.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas ao objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo que o originou, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, pelos equipamentos e/ou acessórios disponibilizados;

9.1.3. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar;

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

9.1.5. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.1.6. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE;

9.1.8. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas do fornecimento dos materiais e mão de obra necessária à execução do objeto contratado.

9.1.9. Obedecer fielmente a proposta apresentada.

9.1.10. Prestar garantia conforme estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato;

10.1.4. Exercer a fiscalização do Contrato por técnicos especialmente designados;

10.1.5. Emitir termo de Fiscalização;

10.1.6. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/ fiscalização da execução contratual;

10.1.7. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;

10.1.8. Informar a CONTRATADA, previamente ao início da execução do objeto contratado, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução do Contrato, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução do mesmo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

10.1.9. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;

10.1.10. Relacionar, caso necessário, as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução do objeto, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

10.1.11. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria requisitante, por escrito, podendo ser na forma eletrônica, desde que haja confirmação do recebimento, quanto ao não cumprimento de cláusulas do contrato.

10.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATANTE:

10.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de execução do objeto;

10.2.2. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a execução do objeto e o atendimento das exigências contratuais;

10.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.2.4. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

10.2.5. Rejeitar os serviços executados / bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

10.2.6. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta à Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, e demais documentação exigida no Contrato;

10.2.7. Proceder a vistorias nos locais onde o objeto está sendo executado, por meio do fiscal do contrato ou outros servidores devidamente designados, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

10.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as aplicações das sanções conforme dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que seguem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.1.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

11.1.1.2 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste contrato.

11.1.2. A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

11.1.2.1. A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

11.1.3. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal n.º 59/2024.

11.1.3.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias de atraso na execução do contrato, restará caracterizada a inexecução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral e a aplicação da multa compensatória.

11.1.3.2. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita à infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação.

11.1.4. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

IV – cobrado judicialmente.

11.1.4.1. O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 9.492 de 1997.

11.1.5. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal n.º 59/2024.

11.1.6. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal n.º 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal n.º 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e parâmetros estabelecidos nos art. 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O presente Contrato poderá ser alterado na forma e parâmetros estabelecidos nos arts. 124 a 135 da Lei n.º 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas especificações do Processo Administrativo n.º 24.0.000072971-6, do Termo de Referência e pela Proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como das disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na Cláusula Primeira.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Canoas/RS, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e quatro (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024).

\_\_\_\_\_  
JAIRO JORGE DA SILVA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
Contratada

Testemunhas:

1: \_\_\_\_\_ 2: \_\_\_\_\_  
(Nome legível e nº de documento de identificação).