



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

De 08 de maio de 2026.

Município de Boa Vista do Sul - RS
Tipo de julgamento: Menor Preço Global

Edital de pregão para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de peças e suprimentos, manutenção de impressoras e fornecimento de software de retenção.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **presencial**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 11/2023, sendo este certame processado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela portaria nº 017/2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27 DE MAIO DE 2026

Horário: 09 horas

Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal – Rua Emancipação, nº 2470 – Centro – Boa Vista do Sul/RS – CEP 95727-000

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos: até 22/05/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO DAS IMPRESSORAS E SOFTWARE DE RETENÇÃO para diversas secretarias. O serviço inclui o fornecimento de impressoras e multifuncionais laser e/ou jato de tinta, além de suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro), transformador de tensão, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento e monitoramento das impressões/cópias/digitalizações efetivamente realizadas e retenção das cópias com uso de senha para liberação da impressão, nos termos e quantitativos a seguir:

- a) Fornecimento de impressoras e multifuncionais laser ou jato de tinta;
- b) Fornecimento e gestão de suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro) e monitoramento do consumo;
- c) Fornecimento de transformador de tensão;
- d) Assistência técnica/suporte/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel;
- e) Fornecimento de software de retenção de impressões por senha; e



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000
Telefone: (54) 9 9968-7458
www.boavistadosul.rs.gov.br
@prefeituraboavistadosul



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

f) Fornecimento de software de gerenciamento e monitoramento das impressões/cópias/digitalizações.

1.1.1. A presente contratação constitui solução integrada e indivisível, abrangendo todos os elementos necessários ao pleno funcionamento do serviço de impressão, incluindo equipamentos, softwares, suprimentos e serviços.

1.2. A contratação também abrange o fornecimento de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL), manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças e serviços técnicos especializados para:

a) Todos equipamentos do parque de impressoras e multifuncionais de propriedade do Município, conforme TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO.

b) Disponibilização de 12 (doze) multifuncionais a laser e/ou tanque de tinta monocromáticas e 5 (cinco) multifuncionais a laser e/ou tanque de tinta coloridas, de primeiro uso, e em linha de produção, em regime de locação, conforme TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO.

c) Disponibilização de software de retenção de Impressões, com função de liberar a impressão mediante senha.

1.3. A **franquia mensal** de impressões global que atenderá os equipamentos é de 35.000 (TRINTA E CINCO MIL) páginas/cópias em preto, sendo 12 (DOZE) equipamentos com 2.915 (DUAS MIL, NOVECIENTAS E QUINZE) páginas cada e 5.000 (CINCO MIL) páginas/cópias em colorido, sendo 5 (CINCO) equipamentos com franquia de 1.000 (MIL) páginas cada¹.

1.4. O sistema de pagamento adotado será por equipamento, sendo o valor mensal fixo, independentemente do volume efetivamente utilizado dentro da franquia global estabelecida, sendo devido valor adicional apenas em caso de excedente.

1.5. O total de páginas da franquia que não for utilizado até o aniversário do contrato, será convertido em desconto das mensalidades de meses subsequentes.

1.6. O faturamento mensal, correspondente ao valor mensal dos equipamentos, deverá ser cobrado e faturado individualmente para cada um dos locais, além do fornecimento de Software de Gerenciamento.

1.7. O Sistema de cobrança para os Itens 1 e 2 será por equipamento. Os equipamentos do item 2 (EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO) utilizarão a mesma franquia de impressões do item 1.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (regime de locação) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de impressoras e multifuncionais laser e/ou jato de tinta conforme TABELA 1 EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO, além de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL) e insumos/consumíveis (toner, cilindro, etc), transformador de tensão, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerência e monitoramento das impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços.	12 PeB
		QTDE
		5 Color
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
2	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (para ativos do Município) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL), manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças e serviços técnicos especializados para os ativos da TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO.	2 Multifuncionais
		8 Impressoras
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE

¹ A distribuição da franquia de impressões por equipamento tem caráter meramente referencial, sendo utilizada para fins de dimensionamento da solução e para eventuais acréscimos ou supressões contratuais. Em caso de inclusão de novos equipamentos, será acrescido à franquia global o quantitativo correspondente, bem como o valor mensal por equipamento, conforme proposta vencedora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

3	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING de Software de retenção de impressão para realização de impressão mediante digitação de senha no equipamento.	16 equipamentos
---	--	--------------------

1.8. PÁGINAS EXCEDENTES: Caso a quantidade estimada da franquia seja superada, será pago um valor unitário por página impressa excedente. A quantidade constante na tabela abaixo é meramente estimada, apenas para fins de cotação, não ensejando obrigatoriedade de contratação das mesmas:

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE
4.1	Cópia/impressão monocromática (excedente)	UN/MÊS	500
4.2	Cópia/impressão colorida (excedente)	UN/MÊS	300

1.9. As despesas decorrentes do transporte dos equipamentos para manutenção, quando necessário, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser executadas conforme o SLA.

1.10. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em plena linha de fabricação, acondicionados em embalagem lacrada, que será aberta na presença de funcionários designados pelo órgão CONTRATANTE para o recebimento, e deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atender aos padrões de mercado e satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor. A empresa vencedora deverá comprovar, sempre que solicitado, a procedência dos produtos ofertados, através de Nota Fiscal de compra e declaração do Fabricante, para suprimentos, peças, equipamentos e demais componentes utilizados.

1.11. Todos os equipamentos deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação de sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima.

1.12. Todas as impressoras, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

1.13. Para os equipamentos em comodato e de patrimônio próprio, caso sejam necessários, **devem ser fornecidos transformadores** e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos. Estes equipamentos devem ser fornecidos pela CONTRATADA, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

1.14. Os serviços devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, em horário comercial e nas dependências da Prefeitura e/ou demais unidades Municipais de Boa Vista do Sul.

1.15. Deverão ser fornecidos, para os equipamentos de patrimônio próprio e para os equipamentos locados, APENAS suprimentos (toner e cilindro) **originais** do fabricante dos equipamentos ofertados **ou compatível** novo de 1º uso, lacrados, não remanufaturado ou recarregado. Considera-se ORIGINAL o suprimento produzido pelo fabricante do equipamento ofertado e, COMPATÍVEL o suprimento produzido por fabricante de toners e cilindros que não necessariamente produzem impressoras. Os suprimentos devem atender às normas ISO 19798 e ISO 19752.

1.15.1. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, pois ficará a cargo da empresa vencedora o recolhimento dos suprimentos (toners vazios) usados que forem fornecidos pela empresa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

1.16. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS NA MODALIDADE DE LOCAÇÃO: A empresa vencedora deverá fornecer, EM REGIME DE LOCAÇÃO, para o Município de Boa Vista do Sul, os itens descritos abaixo, assim como sua manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de necessidade sem ônus para a CONTRATANTE e suprimentos para o correto funcionamento dos equipamentos que compõe a solução da impressão, EXCETO PAPEL. As impressões serão contabilizadas pela contratante.

TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO

DESCRIÇÃO	QTDE
TIPO 1 - Multifuncional Grande Porte - monocromática: Impressão e Cópia • Tecnologia: Laser, Tanque de tinta ou Bolsa de tinta, monocromática • Velocidade: até 34 ppm; até 25 ppm ISO (preto) (páginas por minuto, A4) • Velocidade de impressão automática dupla face: até 16ppm(ISO) • Resolução de impressão: Até 1200 x 2400ppp • Tempo da primeira impressão: Menos de 5 segundos • Impressão frente e verso: Automática (duplex) • Capacidade mensal de trabalho recomendada: Mínimo de 8.000 páginas • Ciclo mensal de trabalho: Mínimo de 70.000 páginas Digitalização (Scanner) • Tipo: Scanner colorido • Resolução óptica: mínimo 1200 ppp • Formatos de arquivo: PDF, PDF-A, JPEG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Win), PNG • Digitalização para: Digitalização para PC,, digitalização para a nuvem (incluindo o e-mail), dispositivo de memória, digitalização para pasta de rede, PDFs protegidos por senha • Alimentador automático de documentos (ADF): ○ Capacidade: mínimo 50 folhas ○ Digitalização ADF: Auto-Duplex Conectividade e Compatibilidade • Conexões disponíveis: ○ USB de alta velocidade ○ Ethernet 10/100/1000Base-T ○ Wi-Fi (802.11 b/g/n/a/ac/k/v/r) • Linguagens de impressão: ○ PCL 5 ○ PCL 6 ○ PostScript 3 • Compatibilidade com sistemas operacionais: ○ Windows ○ macOS ○ Linux Manuseio de Papel • Bandeja principal com capacidade mínima de 250 folhas e 80 folhas na bandeja secundária • Capacidade máxima (com gavetas adicionais): 1.830folhas • Formatos de papel suportados: ○ A4, A5, A6, carta, ofício, envelopes, tamanhos personalizados • Gramatura de papel: mínimo 64 g/m² até 220 g/m² Segurança e Gerenciamento • Liberação de documentos via PIN; • acesso controlado pelo usuário; • configuração da impressora e da rede através do web config • Segurança SSL/TLS; Ipsec Outras Características • Suprimentos com rendimento mínimo de 10.000 cópias (preto) • Memória: mínimo 3GB RAM	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

TIPO 2 - Multifuncional Colorida: Impressão e Cópia • Tecnologia: Laser, Tanque de tinta ou Bolsa de tinta, colorida • Velocidade: até 34 ppm; até 25 ppm ISO (preto/colorido) (páginas por minuto, A4) • Velocidade de impressão automática dupla face: até 16ppm(ISO) • Resolução de impressão: Até 4.800 x 1200ppp • Tempo da primeira impressão: máximo 5 segundos em preto e 6 segundos em colorido • Impressão frente e verso: Automática (duplex) • Capacidade mensal de trabalho recomendada: Mínimo de 8.000 páginas • Ciclo mensal de trabalho: Mínimo de 75.000 páginas Digitalização (Scanner) • Tipo: Scanner colorido • Resolução de hardware: mínimo 1200ppp • Formatos de arquivo: PDF, PDF-A, JPEG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Win), PNG • Digitalização para: Digitalização para PC,, digitalização para a nuvem (incluindo o e-mail), dispositivo de memória, digitalização para pasta de rede, PDFs protegidos por senha • Alimentador automático de documentos (ADF): ○ Capacidade: mínimo 50 folhas • Digitalização ADF: Auto-Duplex Conectividade e Compatibilidade • Conexões disponíveis: ○ USB de alta velocidade ○ Ethernet 10/100/1000Base-T ○ Wi-Fi (802.11 b/g/n/a/ac/k/v/r) • Linguagens de impressão: ○ PCL 5 ○ PCL 6 ○ PostScript 3 • Compatibilidade com sistemas operacionais: ○ Windows ○ macOS ○ Linux Manuseio de Papel • Bandeja principal com capacidade mínima de 250 folhas e 80 folhas na bandeja secundária • Capacidade máxima (com gavetas adicionais): 1.830folhas • Formatos de papel suportados: ○ A4, A5, A6, carta, ofício, envelopes, tamanhos personalizados • Gramatura de papel: 64 g/m² até 220 g/m² Segurança e Gerenciamento • Liberação de documentos via PIN; • acesso controlado pelo usuário; • configuração da impressora e da rede através do web config • Segurança SSL/TLS; Ipsec Outras Características • Suprimentos com rendimento mínimo de 10.000 cópias(preto) e 5.000 cópias(cores). • Memória: mínimo 2GB RAM	5
--	---

1.17. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - PATRIMÔNIO PRÓPRIO

Os equipamentos listados na TABELA 2 abaixo - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO, deverão ser gerenciados pela CONTRATADA, assim como sua manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de necessidade sem ônus para a CONTRATANTE e suprimentos para o correto funcionamento dos equipamentos que compõe a solução da impressão, EXCETO PAPEL. As impressões serão contabilizadas pela contratante.

TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

DESCRIÇÃO	QTDE	LOCAL
IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER – MARCA/MODELO HP LASERJET PRO 4003DW	2	UBS
IMPRESSORAS LASER MONOCROMATICAS – MARCA/MODELO ELGIN PANTUM M6700DW	8	UBS

1.18. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

1.18.1. Deverá ser fornecida, conjuntamente com os serviços de locação, ferramenta de gerenciamento, monitoramento e atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na rede lógica do Município de Boa Vista do Sul, que deverá prover no mínimo as seguintes características:

1.18.2. O software deve permitir ser instalado em ambiente servidor ou estação cliente, podendo, por meio deste, efetuar o gerenciamento centralizado dos serviços, permissões e monitoramento de todas as impressões;

1.18.3. Deve permitir a contabilização de impressões através da captura de dados contabilizados diretamente nas impressoras ou a contabilização através do spool de impressão das estações de trabalho, somente quando a impressora não possuir esta funcionalidade;

1.18.4. Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de equipamentos que permitam o uso de recursos multifuncionais (digitalizações, faxes e reprodução de cópias digitais);

1.18.5. Deve permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário, nome da impressão, endereço IP do equipamento, número de páginas impressas e hora da impressão;

1.18.6. Permitir a busca dos contadores físicos diretamente nas impressoras em rede;

1.18.7. Deve disponibilizar via WEB, com possibilidade de impressão e escolha do período a ser gerado, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

a) Relatório detalhado da contabilização das impressões, por usuários, grupos de usuários e equipamentos, no mínimo;

b) Relatório detalhado dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;

c) Relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;

d) Relatórios com o histórico dos últimos 06 meses de impressão que deve permitir ser retirado on-line, separando as impressões em cores e mono, para acompanhamento gerencial;

1.18.8. Permitir gerar relatórios no formato EXCEL e PDF, no mínimo;

1.18.9. Permitir demonstrar os responsáveis pelas maiores quantidades de impressão, como usuários que mais imprimiram e impressoras que mais realizaram impressão. Conforme o nível de permissão do usuário que solicita o relatório, dados de todos os usuários ou de apenas alguns deverão ser exibidos neste relatório;

1.18.10. A solução deverá operar de forma contínua e transparente ao usuário, independentemente da infraestrutura adotada.

TABELA 3 – SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO

DESCRIÇÃO	QTDE
Compatibilidade e Infraestrutura • Sistemas Operacionais Suportados (servidor e cliente): ◦ Windows Server (2012 R2, 2016, 2019 e superiores). ◦ Windows (8.1, 10, 11). ◦ Linux (principais distribuições, como Ubuntu, Red Hat e CentOS). ◦ MacOS (para clientes em ambiente Apple). • Banco de Dados: suporte a SQL Server e PostgreSQL, garantindo escalabilidade e integridade dos dados. • Integração com Diretórios de Usuários: compatível com Active Directory (AD), LDAP e serviços de autenticação em nuvem, permitindo sincronização automática de usuários e grupos.	17



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Virtualização: funciona em ambientes virtuais (VMware, Hyper-V e Citrix).
- Cloud-ready: disponível em modelos on-premise, híbrido e cloud, conforme a infraestrutura da instituição.

Funcionalidades Avançadas

- Gerenciamento Centralizado: administração de todos os dispositivos de impressão em tempo real, com dashboards e relatórios inteligentes.
- Políticas de Impressão: criação de regras de uso (frente e verso, P&B, cotas por usuário, bloqueio de impressão de e-mails e anexos, entre outros).
- Autenticação Segura: login via cartão, PIN, biometria ou credencial digital, assegurando a confidencialidade de documentos.
- Pull Printing / Follow-Me Printing: o usuário pode liberar a impressão em qualquer equipamento autorizado, evitando filas e extravios.
- Monitoramento e Alertas: acompanhamento de consumo de papel, toner e status de equipamentos, com notificações automáticas de falhas ou necessidade de reposição.
- Relatórios Detalhados: indicadores de uso por usuário, centro de custo, departamento ou dispositivo, permitindo auditoria completa.
- Mobilidade: suporte a impressão via dispositivos móveis (Android e iOS) com autenticação segura.
- Sustentabilidade: recursos para reduzir impacto ambiental (políticas verdes, estatísticas de economia de papel/energia e relatórios de sustentabilidade).

1.19. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1.19.1. Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar no mesmo atendimento técnico, o serviço de manutenção preventiva das unidades, tanto próprias quanto locadas. Esse serviço consistirá na limpeza externa e interna do equipamento, incluindo o caminho do papel, o rolo de coleta, a área do cartucho e etc.

1.19.2. A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos, para equipamentos próprios e locados, após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATANTE à pessoa responsável por administrar o contrato por parte da CONTRATADA. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados desses profissionais. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas, desde que entregues ou enviadas por meio do portal eletrônico, por e-mail, ou whatsapp com recebimento devidamente confirmado. Isso, porém, não impede a utilização de comunicação telefônica de maneira preliminar, a fim de agilizar o chamado, o atendimento ao mesmo e a efetiva solução do problema.

1.19.3. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será executada “on-site”, em qualquer das unidades administrativas da CONTRATANTE, nas quais estiverem instalados os equipamentos.

1.19.4 A CONTRATADA deverá implementar/disponibilizar Portal Eletrônico do tipo Help-Desk para abertura de chamados técnicos, além de número de telefone, whatsapp e e-mail específico para Abertura de Chamados de Suporte Técnico na Central de Atendimento do fornecedor, ou do fabricante, e fornecer Protocolo de Atendimento por intermédio de um sistema de gerenciamento de incidentes, em que seja possível acompanhar o andamento da solicitação, possibilitando assim a validação do SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO) também de forma online.

1.19.5. Para efeito de cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos, considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário da Abertura do Chamado de Suporte Técnico feito pela CONTRATANTE e o horário de término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

1.19.6. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número do Protocolo de Atendimento, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes, podendo o mesmo estar disponível de forma online.

1.19.7. A CONTRATADA, depois de concluído o serviço de manutenção, será responsável pela imediata retirada de peças, materiais descartados e quaisquer outros resquícios das dependências da CONTRATANTE.

1.19.8. Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estão instalados e durante o horário de expediente normal da CONTRATANTE, qual seja, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

1.19.9. Caso alguma das impressoras/multifuncionais pertencentes ao patrimônio do Município não estiver mais em condições de uso, a CONTRATADA deverá devolver o patrimônio ao Município, acompanhado do devido laudo técnico e substituí-la por uma de sua propriedade, em regime de comodato, com características similares a pertencente ao setor e que atendam completamente a necessidade do mesmo, observando sempre o correto dimensionamento do equipamento ao volume médio produzido mensalmente pelo equipamento.

1.20. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

1.20.1. O acompanhamento da execução contratual será realizado pelo fiscal técnico do contrato, designado pela CONTRATANTE, com periodicidade mensal.

1.20.2. A CONTRATADA deverá faturar mensalmente os serviços prestados, conforme a proposta de preços, devendo a fatura conter a discriminação dos valores por equipamento e por setor de instalação.

A coleta das informações deverá ser realizada de forma automatizada, por meio de software de captura de contadores.

1.20.3. A CONTRATANTE considerará o chamado técnico concluído somente após a confirmação do usuário quanto à solução do problema.

Chamados rejeitados serão reabertos quantas vezes forem necessárias, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

1.20.4. Para todos os efeitos deste edital, considera-se horário de expediente da Administração Municipal o período compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, sendo este o intervalo adotado para a contagem de prazos em horas úteis.

1.21. DO SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

1.21.1. O SLA estabelece os níveis de serviço aplicáveis aos equipamentos e aos softwares vinculados à solução de impressão, incluindo suporte técnico, manutenção, fornecimento de suprimentos e qualidade da prestação dos serviços, bem como as penalidades pelo seu descumprimento.

1.21.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

1.21.3. Atendimento e Solução de Chamados: Os prazos de atendimento e solução de chamados técnicos, relativos a equipamentos e softwares, observarão os seguintes limites:

- a) Atendimento: até 03 (três) horas úteis, contadas da abertura do chamado;
- b) Solução: até 05 (cinco) horas úteis, contadas do início do atendimento técnico.

1.21.4. Considera-se:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

a) Tempo de atendimento: período entre a abertura do chamado e a chegada do técnico ao local, quando necessário atendimento presencial;

b) Tempo de solução: período entre o início do atendimento e a efetiva resolução do problema, com o equipamento e/ou sistema em condições normais de operação.

1.21.5. Caso a solução não seja concluída no prazo estabelecido e reste constatada a inviabilidade de utilização do equipamento ou dos sistemas vinculados, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, dentro do prazo máximo de solução, devendo o equipamento original ser restabelecido em até 10 (dez) dias úteis.

1.21.6. Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
"Tempo de atendimento ao chamado" - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 3 horas úteis.	Conforme previsto no Edital
"Tempo de solução do problema" - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 5 horas úteis.	Conforme previsto no Edital

1.21.7. Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

1.21.8. Quanto à qualidade, a impressão deverá ser 100% sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão.

1.21.9. Deverão ser substituídos equipamentos:

a) quando ocorrerem falhas recorrentes na mesma área ou peça;

b) quando o equipamento não conseguir atingir o requisito de qualidade de impressão;

c) quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 6 meses, ou 12 chamados ao total no ano.

1.21.10. Quanto aos suprimentos, entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toners ou qualquer outro tipo de suprimento necessário, para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do ressurgimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA.

1.21.11. A indisponibilidade de suprimentos será apurada pelo total de horas, no mês, em que determinado posto de impressão permanecer inoperante em razão da falta de insumos, conforme registros de chamados técnicos abertos e encerrados para essa finalidade. Serão consideradas apenas as horas compreendidas entre 8h30min e 17h, de segunda a sexta-feira.

1.21.12. Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Indicador	Penalidade
Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão, conforme número de horas que equipamento ficar inoperante. - Meta: Inferior a 2 horas/mês.	Conforme previsto no Edital

1.21.13. Os softwares de gerenciamento, monitoramento e controle de impressões, cujas características e requisitos estão descritos neste edital, integram a solução contratada para todos os fins.

a) Os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste SLA aplicam-se integralmente aos chamados relacionados aos referidos sistemas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

b) A indisponibilidade total ou parcial dos softwares que impeça ou prejudique a utilização dos equipamentos será considerada, para todos os efeitos, como indisponibilidade do serviço de impressão;

c) A CONTRATADA é responsável pelo licenciamento, manutenção, atualização, compatibilidade e pleno funcionamento dos sistemas.

1.21.14. Do Atendimento Remoto:

a) Será admitida a realização de atendimento remoto pela CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE, exclusivamente em situações em que a natureza do problema permita sua resolução sem a necessidade de deslocamento técnico presencial.

b) O atendimento remoto não será admitido nos casos em que houver indisponibilidade total do equipamento, paralisação das atividades do setor ou quando a falha comprometer o pleno funcionamento dos serviços, situação em que o atendimento deverá, obrigatoriamente, ser realizado de forma presencial, observados os prazos estabelecidos neste edital e no SLA.

c) Ainda que iniciado de forma remota, caso seja constatada a impossibilidade de solução do problema por esse meio, a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento presencial, sem prejuízo da contagem dos prazos de solução previstos.

d) O atendimento remoto não suspende nem interrompe a contagem dos prazos de atendimento e solução do problema.

1.21.15. Os serviços e equipamentos deverão ser instalados nos endereços e nas quantidades conforme TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO e TABELA 3 – SOFTWARE DE RETENÇÃO.

1.21.16. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os **prazos** estipulados para a instalação, disponibilização e início do suporte técnico dos equipamentos, conforme detalhado a seguir:

a) Disponibilização dos Equipamentos Locados e dos softwares (TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO E DOS SOFTWARES DE MONITORAMENTO E DE RETENÇÃO): O prazo máximo para a disponibilização dos equipamentos locados, incluindo a instalação do software de monitoramento e de retenção, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão do contrato.

b) Suporte Técnico dos Equipamentos Locados e dos softwares (TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO E SOFTWARES DE MONITORAMENTO E DE RETENÇÃO): Os serviços de suporte técnico para os equipamentos locados bem como para os softwares terá início imediato após a conclusão da instalação dos mesmos.

c) Suporte Técnico dos Equipamentos Próprios (TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO): Os serviços de suporte técnico para os equipamentos próprios da CONTRATADA terá início imediato a partir da data de emissão do contrato.

1.21.17. Deverá ser fornecido treinamento inicial para usuários sobre o uso correto dos equipamentos e softwares de monitoramento e retenção.

1.21.18. Deverá ser fornecido manual ou vídeo explicativo para apoio contínuo.

1.22. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

1.23. Serão desclassificadas propostas que permanecerem com valores acima dos valores orçados pela Administração, tanto para os valores unitários quanto para os totais, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO PeB	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (regime de locação) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o	12	R\$ 316,67	R\$ 3.800,04



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

fornecimento de impressoras e multifuncionais laser e/ou jato de tinta conforme TABELA 1 EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO, além de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL) e insumos/consumíveis (toner, cilindro, etc), transformador de tensão, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerência e monitoramento das impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços.		QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO COLORIDO	TOTAL
		5	R\$ 530,00	R\$ 2.650,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO	TOTAL
2	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (para ativos do Município) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL), manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças e serviços técnicos especializados para os ativos da TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO.	2	Multifuncionais R\$ 200,00	R\$ 400,00
		8	Impressoras R\$ 180,00	R\$ 1.400,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO	TOTAL
3	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING de Software de retenção de impressão para realização de impressão mediante digitação de senha no equipamento.	17	R\$ 14,95	R\$ 254,15
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$ 8.544,19
VALOR TOTAL ANUAL:				R\$ 102.530,28

PÁGINAS EXCEDENTES:

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANO
4	4.1	Cópia/impressão monocromática (excedente)	UN/MÊS	500	R\$ 0,06	R\$ 30,00	R\$ 360,00
	4.2	Cópia/impressão colorida (excedente)	UN/MÊS	300	R\$ 0,44	R\$ 132,00	R\$ 1.584,00

VALOR TOTAL (PERÍODO DE UM ANO):							R\$ 104.474,28
---	--	--	--	--	--	--	-----------------------

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 8 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2026
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2026
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá **ser apresentada fora dos envelopes**, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo II**.

3.4. Apresentar, ainda:

a) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo no Anexo V;

b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o modelo no Anexo VI;

c) declaração de 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 na data de entrega das propostas, conforme o modelo no Anexo VII;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

d) declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo no Anexo IV; e

e) declaração de que a licitante não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021, conforme o modelo no Anexo VIII.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

3.7. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.5, deste Edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter, sob pena de desclassificação:

a) razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contatos, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

b) preços unitários e totais, de acordo com o Modelo de Proposta Financeira (**Anexo III**), indicado em moeda corrente nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

c) marca e modelo dos equipamentos e dos softwares;

d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes da proposta financeira;

e) data, assinatura e identificação do signatário;

f) carimbo CNPJ da empresa (opcional); e

g) **deverão ser anexados à proposta catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e softwares ofertados, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstrem, de maneira inequívoca e expressa que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas solicitadas. A licitante deverá indicar, de maneira clara, a página e o item do documento que evidenciem o cumprimento de cada requisito.**

Observação 1: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2. No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte e outros necessários à execução dos trabalhos, seguros da responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal da empresa contra riscos de acidentes de trabalho e cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõem ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Contratante.

5.3. Será desconsiderada proposta que deixar de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste Edital, assim como aquelas manifestamente inexequíveis.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:

6.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances **tanto para o valor global quanto para os valores unitários**;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.3.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 6.4.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 6.5.** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 6.6.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 6.6.1.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado desempate na forma de sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 6.6.2.** Os licitantes poderão oferecer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.
- 6.6.3.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.
- 6.6.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 6.6.5.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.7.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.8.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 6.9.** Para fins de composição dos preços unitários da planilha, após a sessão de lances e a declaração de empresa vencedora, deverá a mesma encaminhar sua proposta final no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação da pregoeira.
- 6.10.** A proposta final deverá ser novamente formulada de acordo com o Item 5 do Edital.
- 6.11.** Será aceito o envio da mesma por e-mail ou outra forma digital, desde que a empresa vencedora assinar a mesma mediante certificado digital.

7 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

7.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.6 ou 3.7 deste edital.

7.1.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.3. Se não houver licitante que atenda ao item 7.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta, nos termos definidos pela Pregoeira, em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver);

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

7.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

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

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

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

8.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(es).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.4. Os documentos deverão ser apresentados dentro do ENVELOPE Nº 02.

8.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>)

8.5.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.5.2. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.8.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

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

8.8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Dois atestados de capacidade técnica-operacional**, que comprovem a aptidão da empresa licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis ou iguais ao objeto especificado neste documento, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, software de retenção de impressão com senha e prestação de suporte técnico.

b) Comprovação de que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei 14.133/2021, através de **Declaração de vistoria** e pleno conhecimento, ou **dispensa de vistoria**, conforme Anexo II, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer inadequação no dimensionamento de sua proposta;

c) A licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um **técnico** devidamente capacitado e habilitado para prestar assistência técnica para os equipamentos, mediante apresentação de certificado de conclusão de treinamento, curso ou documento equivalente, relacionado à manutenção e/ou assistência técnica dos equipamentos. Deverá, ainda, comprovar o vínculo do referido técnico com a empresa, sendo dispensada tal comprovação caso se trate de sócio proprietário. Na hipótese de vínculo empregatício, a comprovação deverá ser realizada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), extrato do e-Social ou contrato de prestação de serviços.

d) A licitante deverá apresentar comprovação que possui programa de destinação de resíduos, através da apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), acompanhada da devida ART/AFT do responsável técnico pela sua elaboração, bem como de certificado de destinação final (CDF) ou documento equivalente emitido nos últimos 12 (doze) meses e licença ambiental de operação (LAO) vigente, ou comprovação de sua dispensa, a fim de comprovar a destinação correta dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

Observação: Para realização da visita mencionada na alínea b, a mesma deverá ser agendada previamente com a Setor de Licitações, pelo telefone (54) 9 9968-7458, devendo ser realizada até o 3º dia anterior à data da sessão pública.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

9.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

9.4. 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.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistadosul.rs.gov.br.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, DA GARANTIA E DOS PRAZOS:

11.1. Após a homologação da licitação e esgotados todos os prazos recursais, será verificada a regularidade com a Fazenda do Município de Boa Vista do Sul. Caso a licitante vencedora possuir débitos, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para quitá-los, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Item 18 deste Edital e a não formalização do contrato ou instrumento equivalente, sob culpa exclusiva da licitante.

11.2. Em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.3. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato conforme minuta constante no **Anexo IX**, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. Os equipamentos locados deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data do contrato, prazo dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para seu pleno funcionamento. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

11.6. Os softwares de monitoramento e de retenção deverão ser instalados no mesmo prazo constante no item 11.5.

11.7. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do contrato, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

falhas, devendo ser observada ainda a implantação do portal de abertura de chamados/help desk.

11.8. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data do instrumento, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

11.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Após o intervalo de 12 (doze) meses contados da data do Contrato, os preços dos serviços serão reajustados anualmente pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, com data-base vinculada à data do Termo de Referência, ou seja, 30 de março de 2026.

11.10. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.12. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.11, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.14. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 11.12.

12. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO/ DA REPACTUAÇÃO:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

12.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do Termo de Referência, respeitado o interregno de um ano para concessão.

12.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

12.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

12.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

12.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

12.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

12.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

12.8. O pedido de repactuação nos termos do inciso LIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, deve ser solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

12.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

12.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

12.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

12.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

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

12.14.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

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

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

12.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento dar-se-á mensalmente, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

13.2. O sistema de pagamento adotado será por equipamento.

13.3. O faturamento mensal, correspondente ao valor mensal dos equipamentos, deverá ser cobrado e faturado individualmente para cada um dos locais, além do fornecimento de Software de Gerenciamento. Ultrapassando-se a franquia mensal, serão pagos os valores por página excedente, tudo conforme proposta da empresa vencedora da licitação.

13.4. A CONTRATADA deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexistência das retenções.

13.5. O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos na Lei Municipal 388/2003 (Código Tributário Municipal) ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

13.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

13.7. Em sendo optante do "SIMPLES" a licitante vencedora deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual faixa de tributação e em qual Anexo da LC nº 123/06 a mesma se enquadra. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

13.8. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município observará o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

13.9. Ocorrendo atraso no pagamento por parte e culpa da CONTRATANTE, ou seja, após o 5º dia útil da liquidação, os valores poderão ser corrigidos com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 (doze) meses apurados.

13.10. A licitante vencedora deverá observar as regras pertinentes à CBS e o IBS, especialmente a Lei Complementar nº 214/2025, o Regulamento expedido pelo Comitê Gestor do IBS e demais normativas técnicas vigentes na emissão do documento fiscal.

13.11. As despesas do presente processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
UNIDADE	01	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
ATIVIDADE	2003	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	2823	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
UNIDADE	01	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
ATIVIDADE	2003	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	2825	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	02	ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE	2007	Manutenção e Adequação do Conselho Tutelar - CT
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	2842	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	02	ASSISTÊNCIA SOCIAL





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ATIVIDADE	2007	Manutenção e Adequação do Conselho Tutelar - CT
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	2843	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	01	BOA VISTA DO SUL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE	2055	Manutenção da Assistência à Saúde na Rede Local
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
FR GERENCIAL	0040	ASPS
3.3.90.40.12.00.00.00	2953	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.06.00.00.00	2971	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.16.00.00.00	2976	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	3591	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	3599	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATIVIDADE	2021	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	4221	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATIVIDADE	2021	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	4228	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2023	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.16.00.00.00	5614	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE	2075	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	7843	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE	2075	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	7845	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
ATIVIDADE	2093	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	8791	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
ATIVIDADE	2093	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	8794	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

m) não assinar a ata de registro de preços, se for o caso.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata/termo, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1;

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l” e “m” do item 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do item 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “c” do item 14.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas;

f) no caso da alínea “m” do item 14.1, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

14.3. DO SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

14.3.1 Os níveis de serviço exigidos para o fornecimento de equipamentos e softwares estão detalhados neste item, incluindo as penalidades pelo seu não atendimento.

14.3.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

14.3.3. Níveis de Serviço para Fornecimento de Equipamentos e Sistemas

Associados:

a) Os níveis de serviço exigidos para o fornecimento de equipamentos estão detalhados neste item, incluindo as penalidades aplicáveis em caso de não conformidade.

b) Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

c) O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de **03 (três) horas úteis** a partir do horário de sua abertura.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

d) O tempo máximo para a solução do problema é de **05 (cinco) horas úteis**, a partir do início do atendimento técnico.

14.3.4. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento, quando o atendimento tiver que ser presencial. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento e/ou sistema em condições normais de operação.

14.3.5. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade (dentro do prazo máximo de solução do problema), com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias úteis.

14.3.6. Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 3 horas úteis.	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: - 5 horas úteis
“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 5 horas úteis.	Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: - 12 horas úteis

14.3.7. Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

14.3.8. Quanto à qualidade, a impressão deverá ser 100% sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão.

14.3.9. Deverão ser substituídos equipamentos:

a) quando ocorrerem falhas recorrentes na mesma área ou peça;
b) quando o equipamento não conseguir atingir o requisito de qualidade de impressão;

c) quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 6 meses, ou 12 chamados ao total no ano.

14.3.10. Quanto aos suprimentos, entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner ou cartucho para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do ressurgimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA.

14.3.11. A indisponibilidade de suprimentos será apurada pelo total de horas, no mês, em que determinado posto de impressão permanecer inoperante em razão da falta de insumos, conforme registros de chamados técnicos abertos e encerrados para essa finalidade. Serão consideradas apenas as horas compreendidas entre 8h30min e 17h, de segunda a sexta-feira.

14.3.12. Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Indicador	Penalidade
Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão, conforme número de horas que equipamento ficar inoperante. - Meta: Inferior a 2 hora/mês.	Sobre o valor mensal do respectivo posto de impressão, será aplicada multa conforme o tempo de indisponibilidade por falta de suprimentos, apurado em horas, nos seguintes termos: 1% para indisponibilidade superior a 2 (duas) horas até 3 (três) horas/mês; 3% para indisponibilidade superior a 3 (três) horas até 5 (cinco) horas/mês; 6% para indisponibilidade superior a 5 (cinco) horas até 8 (oito) horas/mês; 10% para indisponibilidade superior a 8 (oito) horas/mês. Poderá ser aplicada advertência, conforme a justificativa apresentada, e, em caso de reincidência, as penalidades poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

14.3.13. Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

14.3.14. Os serviços e equipamentos deverão ser instalados nos endereços e nas quantidades conforme TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO e TABELA 3 – SOFTWARE DE RETENÇÃO.

14.3.15. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos estipulados para a instalação, disponibilização e início do suporte técnico dos equipamentos, conforme detalhado a seguir:

a) Disponibilização dos Equipamentos Locados e dos softwares (TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO E DOS SOFTWARES DE MONITORAMENTO E DE RETENÇÃO): O prazo máximo para a disponibilização dos equipamentos locados, incluindo a instalação do software de monitoramento e de retenção, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão do contrato.

b) Suporte Técnico dos Equipamentos Locados e dos softwares (TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO E SOFTWARES DE MONITORAMENTO E DE RETENÇÃO): Os serviços de suporte técnico para os equipamentos locados bem como para os softwares terá início imediato após a conclusão da instalação dos mesmos.

c) Suporte Técnico dos Equipamentos Próprios (TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO): Os serviços de suporte técnico para os equipamentos próprios da CONTRATADA terá início imediato a partir da data de emissão do contrato.

14.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

14.7. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.8. Na aplicação das sanções previstas neste edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “f” do item 14.2 e no item 14.3 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.11. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.12. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 14.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal.

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento de multas;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.14. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “i” do item 14.1. do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14.15. Para fins de aplicação das sanções previstas neste Edital, será considerado, ainda, descumprimento contratual, passível de enquadramento nas infrações previstas no item 14.1, especialmente nas alíneas “a”, “b” e “c”, qualquer falha, omissão ou irregularidade relacionada às obrigações da CONTRATADA durante a execução do contrato.

14.16. A reincidência específica em infrações será considerada circunstância agravante para fins de dosimetria das sanções previstas neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

15.1. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital, pedido este que deverá ser enviado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS, endereçado ao Pregoeiro, exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistadosul.rs.gov.br.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Sul, setor de Licitações, sito na Rua Emancipação, nº 2.470, ou pelo telefone (54) 9 9968-7458, no horário compreendido entre as 08h30min às 11h30min e das 13h às 17h, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

16.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

16.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de *fax* e telefone.

16.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

16.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº 14.133/21, sobre o valor inicial contratado.

16.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

16.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

16.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, REABILITADOS OU APRENDIZ;

ANEXO VII – MODELOS DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS RELATIVOS AO SERVIÇO;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DISPENSA DE VISTORIA;

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO.

Boa Vista do Sul, 08 de maio de 2026.

**PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI
PREFEITA MUNICIPAL**

Este edital encontra-se revisado
e aprovado nos termos da
Lei Federal nº 14.133/21.

Carina Carminatti Milchareck
OAB/RS 98.592
Assessora Jurídica





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 118/2026

DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Natureza do(s) Objeto(s)			
☐ Aquisição de Bens	☐ Obra(s) de Engenharia	☐ Locação de Bens	☐ Concessão de Bens
☒ Prestação de Serviços	☐ Prestação de Serviços de Engenharia	☐ Alienação de Bens	☐ Permissão de Bens
☐ Prestação de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra		☐ Fornecimento e prestação de serviço associados	

Tipo(s) de Objeto(s)			
☐ Bem(ns) Comum(ns)	☐ Bem(ns) Especiais	☒ Serviço(s) Comum(ns)	☐ Serviço(s) Especial(is)
☐ Obra(s) Comum(ns) de Engenharia		☐ Obra(s) Especial(is) de Engenharia	
☐ Serviço(s) Comum(ns) de Engenharia		☐ Serviço(s) Especial(is) de Engenharia	
☐ Informática - TIC		☐ Concessão/permmissão de uso	
☐ Locações			

Modalidade sugerida	
☐ Pregão eletrônico	☒ Pregão presencial (conforme justificativa anexa)
☐ Pregão eletrônico – Registro de preços	☐ Pregão presencial – Registro de preços (conforme justificativa anexa)
☐ Concorrência eletrônica	☐ Concorrência
☐ Dispensa	☐ Inexigibilidade
☐ Concurso	☐ Leilão
☐ Chamamento/Credenciamento	☐ Chamada Pública – Merenda escolar

Regime de Execução do Objeto		
☐ Não se aplica	☐ Bem de pronta-entrega	☐ Fornecimento e prestação de serviço associado
☐ Contratação por tarefa	☐ Contratação integrada	☐ Contratação semi-integrada
☐ Empreitada por preço unitário	☒ Empreitada por preço global	☐ Empreitada integral
☐ Outro (Especificar):		

Nível de julgamento		
☒ Global	☐ Por Item	☐ Por Lote

Forma e critérios de seleção do fornecedor		
Aquele que apresentar a proposta que atenda aos requisitos e informações constantes na fase preparatória e, desde que ao final, considerando o critério informado abaixo, seja considerada a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.		
☒ Menor preço	☐ Maior desconto	☐ Técnica e Preço
☐ Melhor Técnica	☐ Melhor Conteúdo Artístico	☐ Maior Retorno Econômico
☐ Outra: com seleção a critério de terceiros - munícipes		

Instrumento de contratação		
☐ Empenho	☒ Contrato	☐ Ata de Registro de Preços





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Catálogo Eletrônico de Padronização					
(X) Descrever o motivo da não utilização do catálogo eletrônico de padronização , cfe. §2º do Art. 19 da Lei 14.133/21: O Município não possui catálogo.					
() Não se aplica <i>(Para licitações do tipo melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço ou maior retorno econômico)</i> .					

Objeto/Itens					
Nº	Descrição Completa do Item	Qtde	Un	Preço Unit.	Preço Total
1	CONFORME SOLICITAÇÃO(ÕES) DE COMPRAS DE MATERIAL/SERVIÇO Nº(S) 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489 e 492/2026, EM ANEXO.				
LOCAÇÃO					
1.1	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.2	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.3	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.4	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.5	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.6	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.7	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.8	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.9	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.10	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.11	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.12	LOCAÇÃO – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	12	MÊS	316,67	3.800,04
1.13	LOCAÇÃO – IMPRESSORA COLORIDA	12	MÊS	530,00	6.360,00
1.14	LOCAÇÃO – IMPRESSORA COLORIDA	12	MÊS	530,00	6.360,00
1.15	LOCAÇÃO – IMPRESSORA COLORIDA	12	MÊS	530,00	6.360,00
1.16	LOCAÇÃO – IMPRESSORA COLORIDA	12	MÊS	530,00	6.360,00
1.17	LOCAÇÃO – IMPRESSORA COLORIDA	12	MÊS	530,00	6.360,00
MANUTENÇÃO					
2.1	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	12	MÊS	200,00	2.400,00
2.2	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	12	MÊS	200,00	2.400,00
2.3	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.4	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.5	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.6	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.7	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.8	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.9	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
2.10	MANUTENÇÃO – IMPRESSORA SIMPLES	12	MÊS	180,00	2.160,00
FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE RETENÇÃO					
3.1	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.2	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.3	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.4	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40

Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

3.5	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.6	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.7	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.8	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.9	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.10	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.11	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.12	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.13	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.14	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.15	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.16	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
3.17	SOFTWARE DE RETENÇÃO DE IMPRESSÃO	12	MÊS	14,95	179,40
PÁGINAS EXCEDENTES					
4.1	PÁGINA MONOCROMÁTICA	6.000	UN	0,06	360,00
4.2	PÁGINA COLORIDA	3.600	UN	0,44	1.584,00
Valor Total Estimado:					R\$ 104.474,28
DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO:					30/03/2026

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

☐ (X) Não se aplica	☐ () 90 dias, cfe. art. 26 da Lei 8.078/1990 (CDC)	☐ () Outro (especificar abaixo):
--	--	--

Prazo Contratual

() Não se aplica.	
() Até 2 anos, por se tratar de SRP, comprovado o preço vantajoso, cfe. art. 84 da Lei 14.133/21	
() Até a conclusão de escopo predefinido, automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, cfe. art. 111 da Lei 14.133/21 (identificar período de vigência previsto ao lado)	Período vigência previsto: XX mês(es).
(X) Até 5 anos (serviços e fornecimentos contínuos, aluguel de equipamentos e programas de informática), cfe. art. 106 da Lei 14.133/21. <i>"Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."</i>	Vigência inicial do contrato: 5 ANOS
() Até 10 anos, cfe. art. 108 da Lei 14.133/21	

Forma de pagamento

() Parcela única, até o 5º (quinto) dia útil após liquidação da respectiva Nota Fiscal, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, conforme Decreto Municipal nº 021/2016.	(X) Mensalmente, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
() Outra forma:	

REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento, ou seja, 30 de março de 2026. Após o intervalo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento, o preço dos serviços será reajustado anualmente pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato.
--

Exigência(s) de Qualificação(ões) Técnica(s) do(s) Fornecedor(es) e/ou Objeto(s)



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000
 Telefone: (54) 9 9968-7458
 www.boavistadosul.rs.gov.br
 @prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

☐ Não se aplica	☒ Sim, cfe. detalhado abaixo
--	--

Descrever as qualificações técnico-profissionais e/ou técnico-operacionais exigidas:

- Catálogo dos equipamentos ofertados;
- 2 (dois) atestados de capacidade técnica-operacional;
- Declaração de vistoria e pleno conhecimento, ou dispensa de vistoria;
- A licitante deverá comprovar que possui, no mínimo, um técnico devidamente capacitado e habilitado para prestar assistência técnica para os equipamentos, mediante apresentação de certificado de conclusão de treinamento, curso ou documento equivalente, relacionado à manutenção e/ou assistência técnica dos equipamentos. Deverá, ainda, comprovar o vínculo do referido técnico com a empresa, sendo dispensada tal comprovação caso se trate de sócio proprietário. Na hipótese de vínculo empregatício, a comprovação deverá ser realizada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), extrato do e-Social ou contrato de prestação de serviços.
- A licitante deverá apresentar comprovação que possui programa de destinação de resíduos, através da apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), acompanhada da devida ART/AFT do responsável técnico pela sua elaboração, bem como de certificado de destinação final (CDF) ou documento equivalente emitido nos últimos 12 (doze) meses e licença ambiental de operação (LAO) vigente, ou comprovação de sua dispensa, a fim de comprovar a destinação correta dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

Estimativa do valor da Contratação

Estima-se para a aquisição almejada o valor total de R\$ 104.474,28 (cento e quatro mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e oito centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 012/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

A pesquisa de preços foi realizada mediante cotações com empresas do ramo, utilizando-se o menor valor de cada item para composição dos preços unitários, ainda conforme pesquisas no Licitacon, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal pertinente, garantindo a economicidade da contratação.

Adequação orçamentária

☐ Não se aplica, pois se trata de SRP.

☐ Não se aplica, pois se trata de concessão onerosa.

☒ Cfe. evidenciado nas Solicitação(ões) de Compras de Material/serviço Nº(S) 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489 e 492/2026, em anexo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 011/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Sul/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

Boa Vista do Sul, 30 de março de 2026.

Luiz Luca

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Viação.

Jean Carlos dos Santos

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Adriana Texeira

Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social.

Pricila Lúcia Bagatini

Secretária Municipal de Administração e Planejamento.



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ANEXO II**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante legal na Licitação Modalidade xxxxxxxxxx promovida pelo Município de BOA VISTA DO SUL, podendo o mesmo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, ofertar lances, manifestar-se, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar contratos e aditivos oriundos deste certame licitatório, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local, ____ de _____ de _____

Empresa Credenciadora
Nome do Responsável pela Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ANEXO III

PROPOSTA FINANCEIRA

AO

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL

A/C PREGOEIRA OFICIAL

RUA EMANCIPAÇÃO, nº 2.470.

95727-000 – BOA VISTA DO SUL – RS

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

DADOS BANCÁRIOS: Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade Pregão Presencial nº 006/2026, apresentando a seguinte proposta financeira:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	VALOR POR EQUIPAMENTO PeB	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (regime de locação) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de impressoras e multifuncionais laser e/ou jato de tinta conforme TABELA 1 EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO, além de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL) e insumos/consumíveis (toner, cilindro, etc), transformador de tensão, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerência e monitoramento das impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços.	12		R\$	R\$
		QTDE	MARCA/MODELO	VALOR POR EQUIPAMENTO COLORIDO	TOTAL
		5		R\$	R\$
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	VALOR POR EQUIPAMENTO	TOTAL
2	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (para ativos do Município) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL), manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças e serviços técnicos especializados para os ativos da TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO.	2	HP LASERJET PRO 4003DW	Multifuncionais R\$	R\$
		8	ELGIN PANTUM M6700DW	Impressoras R\$	R\$
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	VALOR POR EQUIPAMENTO	TOTAL
3	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING de Software de retenção de impressão para realização de impressão mediante digitação de senha no equipamento.	17		R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL:					
VALOR TOTAL ANUAL:					

PÁGINAS EXCEDENTES:

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANO
4	4.1	Cópia/impressão monocromática (excedente)	UN/MÊS	500	R\$	R\$	R\$
	4.2	Cópia/impressão colorida (excedente)	UN/MÊS	300	R\$	R\$	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SOMA DOS ITENS 01, 02, 03 E 04)*:



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

1 - A licitante deverá informar, para cada equipamento ofertado, a marca e o modelo correspondente, sob pena de desclassificação da proposta.

2 - Deverão ser anexados à proposta catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertados, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstrem, de maneira inequívoca e expressa que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas solicitadas. A licitante deverá indicar, de maneira clara, a página e o item do documento que evidenciem o cumprimento de cada requisito.

3 – Para fins de composição dos preços unitários da planilha, após a sessão de lances e a declaração de empresa vencedora, deverá a mesma encaminhar sua proposta final no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação da pregoeira.

**Este valor será levado em consideração para fins de lances.*

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da abertura da proposta financeira.

Data da Proposta: ____/____/____

Nome do Responsável: _____

Assinatura: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____,
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo
68 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, ____ de _____ de _____

Assinatura

Nome:

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026**

ANEXO V

EMPRESA:

CNPJ/MF Nº

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 006/2026.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA,
REABILITADOS OU APRENDIZ**

Declaro, para fins de credenciamento no Pregão Presencial nº 006/2026, realizado pelo Município de Boa Vista do Sul/RS, que a empresa _____, CNPJ nº _____, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei ou outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS
CUSTOS RELATIVOS AO SERVIÇO**

Na qualidade de representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, declaro sob as penas da lei e para fins de credenciamento no Pregão Presencial nº 006/2026, realizado pelo Município de Boa Vista do Sul/RS, que a empresa por mim representada, está de pleno acordo com os termos e condições do edital, inclusive quanto aos valores, os quais compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da documentação.

Local, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO

Na qualidade de representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, declaro sob as penas da lei e para fins de credenciamento no Pregão Presencial nº 006/2026, realizado pelo Município de Boa Vista do Sul/RS, que a empresa por mim representada não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021

Local, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DE PLENO CONHECIMENTO TÉCNICO DO LOCAL

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, declara que visitou e tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, aceitando as condições que se apresentarem, assumindo os riscos e a total responsabilidade pela boa e completa execução do objeto licitado, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado, tudo conforme proposta financeira apresentada.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da Empresa:

Nome do representante da Empresa:

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA POR MANIFESTA VONTADE

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penalidades da lei, que dispensou por manifesta vontade a realização de visita aos locais da prestação dos serviços, mas possui pleno conhecimento de todas as informações necessárias e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, aceitando as condições que se apresentarem, assumindo os riscos e a total responsabilidade pela boa e completa execução do objeto licitado, não podendo fazer alegações futuras, tudo conforme proposta financeira apresentada.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da Empresa:

Nome do representante da Empresa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

Vigência: xx de xxxxxxxx de 2026 a xx de xxxxxx de 2031.

Valor: estimado em R\$ xx,xxx (xxxxxxx)

Origem: Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 006/2026.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Emancipação, nº 2.470, inscrito no CNPJ sob nº 01.602.022/0001-94, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. xxxxxxxxxx, brasileira, xxxxxx, residente e domiciliada na xxxxxxxxxx, neste município de Boa Vista do Sul/RS, inscrita no CPF sob nº xxxxxx, portadora da Cédula de Identidade nº xxxxxxxx, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, XXXX, empresa com sede em XXXX - XX, na XXXX, nº XX, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, neste ato representada pelo Sr. XXXX, brasileiro, XXXX, residente e domiciliado em XXXX - XX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam entre si, o presente contrato, que terá por objeto e como condições o disposto nas cláusulas a seguir expressas, em conformidade com a Lei 14.133/2021, bem como o Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 006/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de peças e suprimentos, manutenção de impressoras e fornecimento de software de retenção.

XXXXXXX

(COPIAR ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONSTANTES NO ITEM 01 DO EDITAL.)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO PeB	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (regime de locação) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de impressoras e multifuncionais laser e/ou jato de tinta conforme TABELA 1 EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO, além de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL) e insumos/consumíveis (toner, cilindro, etc), transformador de tensão, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerência e monitoramento das impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços.	12	R\$	R\$
		QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO COLORIDO	TOTAL
		5	R\$	R\$
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO	TOTAL
2	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (para ativos do Município) a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais. O serviço inclui o fornecimento de todos os suprimentos (EXCETO PAPEL), manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças e serviços técnicos especializados para os ativos da TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO.	2	Multifuncionais R\$	R\$
		8	Impressoras R\$	R\$
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR POR EQUIPAMENTO	TOTAL
3	Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE OUTSOURCING de Software de retenção de impressão para realização de impressão mediante digitação de senha no equipamento.	17	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL:				
VALOR TOTAL ANUAL:				

Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Parágrafo primeiro – O sistema de pagamento adotado será por equipamento.

Parágrafo segundo – O faturamento mensal, correspondente ao valor mensal dos equipamentos, deverá ser cobrado e faturado individualmente para cada um dos locais, além do fornecimento de Software de Gerenciamento.

Parágrafo terceiro – Caso seja ultrapassada a quantidade de 35.000 (trinta e cinco mil) páginas/cópias em preto e 5.000 (cinco mil) páginas/cópias em colorido – FRANQUIA, serão pagos os seguintes valores, por página excedente:

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANO
4	4.1	Cópia/impressão monocromática (excedente)	UN/MÊS	500	R\$	R\$	R\$
	4.2	Cópia/impressão colorida (excedente)	UN/MÊS	300	R\$	R\$	R\$

Parágrafo quarto – O valor total estimado é de **R\$ xxxxxxxx**, tudo conforme proposta financeira da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE, entendido este como justo e correto pela prestação dos serviços, objeto do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO.

O pagamento dar-se-á mensalmente, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo primeiro – O sistema de pagamento adotado será por equipamento. O faturamento mensal, correspondente ao valor mensal dos equipamentos, deverá ser cobrado e faturado individualmente para cada um dos locais, além do fornecimento de Software de Gerenciamento. Ultrapassando-se a franquia mensal, serão pagos os valores por página excedente, tudo conforme proposta da CONTRATADA.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexigibilidade das retenções.

Parágrafo terceiro – O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos na Lei Municipal 388/2003 (Código Tributário Municipal) ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

Parágrafo quarto – Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “SIMPLES”.

Parágrafo quinto – Em sendo optante do “SIMPLES” a licitante vencedora deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual faixa de tributação e em qual Anexo da LC nº 123/06 a mesma se enquadra. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

Parágrafo sexto – Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município observará o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

Parágrafo sétimo – Ocorrendo atraso no pagamento por parte e culpa da CONTRATANTE, ou seja, após o 5º dia útil da liquidação, os valores poderão ser corrigidos com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 (doze) meses apurados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Parágrafo oitavo – A CONTRATADA deverá observar as regras pertinentes à CBS e o IBS, especialmente a Lei Complementar nº 214/2025, o Regulamento expedido pelo Comitê Gestor do IBS e demais normativas técnicas vigentes na emissão do documento fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

ÓRGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
UNIDADE	01	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
ATIVIDADE	2003	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	2823	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
UNIDADE	01	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
ATIVIDADE	2003	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	2825	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	02	ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE	2007	Manutenção e Adequação do Conselho Tutelar - CT
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	2842	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	02	ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE	2007	Manutenção e Adequação do Conselho Tutelar - CT
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	2843	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	01	BOA VISTA DO SUL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE	2055	Manutenção da Assistência à Saúde na Rede Local
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1002	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
FR GERENCIAL	0040	ASPS
3.3.90.40.12.00.00.00	2953	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.06.00.00.00	2971	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.16.00.00.00	2976	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	3591	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	3599	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATIVIDADE	2021	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	4221	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATIVIDADE	2021	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	4228	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2023	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.16.00.00.00	5614	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE	2075	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	7843	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE	2075	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	7845	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ÓRGÃO	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
ATIVIDADE	2093	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	8791	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ÓRGÃO	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E VIAÇÃO
ATIVIDADE	2093	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.16.00.00.00	8794	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente contrato terá vigência de 5 (cinco) anos a contar da data do instrumento, ou seja, até xx de xxxxx de 2031, de acordo com o art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único – O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único – Após o intervalo de 12 (doze) meses contados da data do Contrato, os preços dos serviços serão reajustados anualmente pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, com data-base vinculada à data do Termo de Referência, ou seja, 30 de março de 2026.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo primeiro - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo - Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

Parágrafo terceiro - Dentro do prazo previsto no parágrafo segundo, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro - Das obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.
- b) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros.
- c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação com exatidão de todas as informações, documento e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem tecnicamente aplicáveis, caso ocorram.
- d) Obedecer aos prazos e condições de entrega estipulados no Edital e cumprir todas as exigências editalícias constantes no contrato celebrado entre as partes.
- e) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo de imediato, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.
- g) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislações vigentes bem como comunicar intercorrências.
- h) Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas e com experiência necessária.
- i) Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- j) Deverá responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- k) Deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- l) responsabilizar-se, exclusivamente, pela indenização de dano causado ao público, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticado por seus empregados ou sócios.

Parágrafo segundo - Das obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.
- b) Acompanhar e fiscalizar o andamento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, a correta prestação dos serviços.
- c) Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.
- d) Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.
- e) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- h) Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissionais exigidos.
- i) Designar, durante a prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 118, de Lei 14.133 /2021.
- j) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

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

Parágrafo primeiro - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes sanções:

- a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata/termo, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Cláusula Décima;
- c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” da Cláusula Décima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l” e “m” da Cláusula Décima, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, da Cláusula Décima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “c” do item 14.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas;
- f) no caso da alínea “m” da Cláusula Décima, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

Parágrafo segundo - DO SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

a) Os níveis de serviço exigidos para o fornecimento de equipamentos e softwares estão detalhados neste item, incluindo as penalidades pelo seu não atendimento.

b) Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

c) Níveis de Serviço para Fornecimento de Equipamentos e Sistemas Associados:

c.1) Os níveis de serviço exigidos para o fornecimento de equipamentos estão detalhados neste item, incluindo as penalidades aplicáveis em caso de não conformidade.

c.2) Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

c.3) O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de **03 (três) horas úteis** a partir do horário de sua abertura.

c.4) O tempo máximo para a solução do problema é de **05 (cinco) horas úteis**, a partir do início do atendimento técnico.

d) Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento, quando o atendimento tiver que ser presencial. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento e/ou sistema em condições normais de operação.

e) Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade (dentro do prazo máximo de solução do problema), com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias úteis.

f) Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção ‘on-site’ o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 3 horas úteis.	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem: - 5 horas úteis
“Tempo de solução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 5 horas úteis.	Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: - 12 horas úteis

g) Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

h) Quanto à qualidade, a impressão deverá ser 100% sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão.

i) Deverão ser substituídos equipamentos:

i.1) quando ocorrerem falhas recorrentes na mesma área ou peça;

i.2) quando o equipamento não conseguir atingir o requisito de qualidade de impressão;

i.3) quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 6 meses, ou 12 chamados ao total no ano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

j) Quanto aos suprimentos, entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner ou cartucho para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do ressurgimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os casos onde evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA.

k) A indisponibilidade de suprimentos será apurada pelo total de horas, no mês, em que determinado posto de impressão permanecer inoperante em razão da falta de insumos, conforme registros de chamados técnicos abertos e encerrados para essa finalidade. Serão consideradas apenas as horas compreendidas entre 8h30min e 17h, de segunda a sexta-feira.

l) Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Indicador	Penalidade
Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão, conforme número de horas que equipamento ficar inoperante. - Meta: Inferior a 2 hora/mês.	Sobre o valor mensal do respectivo posto de impressão, será aplicada multa conforme o tempo de indisponibilidade por falta de suprimentos, apurado em horas, nos seguintes termos: 1% para indisponibilidade superior a 2 (duas) horas até 3 (três) horas/mês; 3% para indisponibilidade superior a 3 (três) horas até 5 (cinco) horas/mês; 6% para indisponibilidade superior a 5 (cinco) horas até 8 (oito) horas/mês; 10% para indisponibilidade superior a 8 (oito) horas/mês. Poderá ser aplicada advertência, conforme a justificativa apresentada, e, em caso de reincidência, as penalidades poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

m) Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

n) Os serviços e equipamentos deverão ser instalados nos endereços e nas quantidades conforme TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO e TABELA 3 – SOFTWARE DE RETENÇÃO.

o) A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os **prazos** estipulados para a instalação, disponibilização e início do suporte técnico dos equipamentos, conforme detalhado a seguir:

o.1) Disponibilização dos Equipamentos Locados e dos softwares (TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO E DOS SOFTWARES DE MONITORAMENTO E DE RETENÇÃO): O prazo máximo para a disponibilização dos equipamentos locados, incluindo a instalação do software de monitoramento e de retenção, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão do contrato.

o.2) Suporte Técnico dos Equipamentos Locados e dos softwares (TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DE LOCAÇÃO E SOFTWARES DE MONITORAMENTO E DE RETENÇÃO): Os serviços de suporte técnico para os equipamentos locados bem como para os softwares terá início imediato após a conclusão da instalação dos mesmos.

o.3) Suporte Técnico dos Equipamentos Próprios (TABELA 2 - EQUIPAMENTOS DE PATRIMÔNIO PRÓPRIO): Os serviços de suporte técnico para os equipamentos próprios da CONTRATADA terá início imediato a partir da data de emissão do contrato.

Parágrafo terceiro - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do Parágrafo primeiro do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo Parágrafo.

Parágrafo quarto - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

Parágrafo sexto - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo sétimo - Na aplicação das sanções previstas neste contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo oitavo - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “f” do Parágrafo primeiro e no Parágrafo segundo da Cláusula Décima dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Parágrafo nono - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo décimo - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo décimo primeiro - A sanção estabelecida na alínea “d” do Parágrafo primeiro será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal.

Parágrafo décimo segundo - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento de multas;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo décimo terceiro - A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “i” da Cláusula Décima do presente contrato exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Parágrafo décimo quarto - Para fins de aplicação das sanções previstas neste contrato, será considerado, ainda, descumprimento contratual, passível de enquadramento nas infrações previstas na Cláusula Décima, especialmente nas alíneas “a”, “b” e “c”, qualquer falha, omissão ou irregularidade relacionada às obrigações da CONTRATADA durante a execução do contrato.

Parágrafo décimo quinto - A reincidência específica em infrações será considerada circunstância agravante para fins de dosimetria das sanções previstas neste contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Primeiro – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este parágrafo ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

Parágrafo Oitavo - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

Parágrafo Nono - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal n.º 14.133/2021).

Parágrafo Décimo - O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas federais de aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Parágrafo Segundo – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

Parágrafo primeiro - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

Parágrafo segundo - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pela Administração, produzindo estes registros os efeitos de direito.

Parágrafo terceiro - A fiscalização será exercida pelo servidor xxxxxxxx, da Secretaria Municipal de xxxxxxx, que poderá determinar o não pagamento de serviços executados em desconformidade com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi - RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Sul, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: