



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8317/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2025

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS”.

Início do cadastramento eletrônico de propostas: 13/04/2026 às 09h00min (Horário de Brasília).

Data limite para cadastramento eletrônico de propostas: 29/04/2026 às 09h59min (Horário de Brasília).

Data da disputa: 29 de abril de 2026, às 10h00min (Horário de Brasília).

A presente licitação ocorrerá através da Plataforma – Compras BR - <https://comprasbr.com.br/>.

PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS:	
ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas:	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
ITENS COM AMPLA CONCORRÊNCIA:	
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
ITENS COM PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
ITENS COM RESERVA DE COTAS ME/EPP:	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO

REGÊNCIA LEGAL: Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 5.868/2024, Lei Complementar n.º 123/06, e demais legislações correlatas, todas as normativas municipais poderão ser encontradas junto ao Site da Prefeitura Municipal de Ladário https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos/.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.165.648,68 (um milhão cento e sessenta e cinco mil seiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos mediante expressa identificação do requisitante, através do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com; ou ainda através do Portal da Transparência <https://www.ladario.ms.gov.br/portal/transparencia>, ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Ladário – Setor de Compras e Licitações, sito à Rua Corumbá, nº 500, Centro.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8317/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2025

OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS”.

Preâmbulo

O Município de Ladário, inscrito no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, representada pelo Secretário Municipal, Sr. **WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA**, com sede administrativa localizada na Rua Corumbá, nº 500, Centro, Ladário/MS, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento **GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**. A abertura da sessão ocorrerá em 29/04/2026, às 10h00min (horário de Brasília). O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação da Fase Externa, designado por meio da Portaria nº 068/PML/2025. O certame, bem como as contratações dele decorrentes, será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, pelo Decreto Municipal nº 5.868/2024, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além da legislação correlata e demais exigências deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação será processado através da “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS”, em atendimento às necessidades do Município de Ladário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O Contrato será formalizado na forma do Anexo IX, e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: Compras BR - <https://comprasbr.com.br/>, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. É de responsabilidade de o cadastrado conferir com exatidão os seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correções e/ou alterações dos registros quando constada determinada incorreção ou se tornem desatualizados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico os licitantes que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;

3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Eletrônico o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

3.4.1. que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.4.2. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

3.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

3.4.4.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.4.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.4.9. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

de Ladário, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.4.10. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.4.11. com decretação de falência;

3.4.12. submetido a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

3.4.13. que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

3.4.15. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;

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

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

3.4.18. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.

3.4.19. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

3.4.20. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.5. Da participação de empresas em consórcio

3.5.1. Conforme delineado e justificado abaixo, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

3.5.1.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, haja vista que para o presente objeto não é necessária essa previsão, pois no mercado encontram-se empresas aptas e qualificadas a fornecer o objeto de forma isolada, porém não em grande número para nossa região. E, em razão da natureza do objeto do certame, e das empresas que trabalham no ramo, entendemos que essa determinação de empresas em consórcio fulmina diretamente a competitividade do certame bem como pode impactar no valor dos itens. Dessa forma, este Município buscou primar pela qualidade do serviço a ser prestado com o fornecimento do objeto do certame, e também pelo equilíbrio econômico e financeiro da empresa vencedora, em razão de que o presente objeto não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá fornecer com a qualidade adequada, não sendo viável a previsão/exigência participação de empresas em regime de consórcio.

3.6. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

3.6.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.7 Da participação de pessoa física:

3.7.1 Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, **NÃO** será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio no registro cadastral na plataforma do sistema Compras BR <https://comprasbr.com.br>, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.

4.1.1. O acesso do operador ao sistema do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do *Sistema Eletrônico* - COMPRAS BR por contato pelo telefone (67) 3303 - 2740 e demais informações no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br>.

5. DA INVERSÃO DE FASES:

5.1. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, nos termos do art. 17, §1º da Lei n.º 14.133/21, na qual a fase de habilitação dos licitantes antecederá à fase de lances e proposta, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame, conforme justificativa constante no Anexo II deste Edital de Licitação.

5.2. A inversão de fases terá por escopo a verificação prévia da habilitação e qualificação técnica dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

5.2.1. Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, mitigando as dificuldades enfrentadas no cenário nacional onde se observam



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

fraudes e mácula por partes de algumas Empresas, com preços inexequíveis decorrentes do modelo atual adotado de julgamento de propostas antecipado de propostas após o término dos lances, garantindo o interesse público com a consequente contratação de empresa suficientemente estruturada jurídica, econômica e tecnicamente.

5.3. Encerrada a fase de habilitação, será iniciada a fase de julgamento das propostas, da qual os licitantes considerados inabilitados não participarão.

6. DO ENVIO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. No presente Pregão Eletrônico, por se tratar de Inversão de Fases, a fase de habilitação antecederá as fases a fase de lances e proposta, e de julgamento.

6.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

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

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

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

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

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

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6. e 6.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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

6.16.1. valor unitário e total do item;

6.16.2. quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

6.16.3. fabricante (marca e modelo dos equipamentos e softwares ofertados);

6.16.4. descrição detalhada do objeto, indicando no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando for pertinente. Tais informações devem estar de acordo com o Termo de Referência;

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

6.18. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta.

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

6.20. Catálogo/prospecto oficial do fabricante/desenvolvedor/importador do produto ofertado para comprovação de características técnicas mínimas, conforme Termo de Referência ítem 15 – Anexo I deste edital de licitação, sob pena de desclassificação em caso de ausência de apresentação;

6.21. Caso o catálogo do fabricante/desenvolvedor/importador seja omissos na descrição de algum ítem de composição, será aceita Declaração Complementar do Fabricante/desenvolvedor/importador com reconhecimento de firma ou assinatura eletrônica certificada, descrevendo a especificação faltante no prospecto. Contendo inclusive, a afirmação do compromisso de entrega do produto/software na forma ora declarada.

6.22. Caso o catálogo ou Declaração/Ficha Técnica/Certificados estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos em língua portuguesa brasileira, por tradutor juramentado, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária.

6.23. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo do fabricante/desenvolvedor/importador.

6.24. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do produto ofertado.

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

6.26. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.28. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados constantes no Termo de Referência anexo deste edital, bem como nas normas de regência federal, estadual e municipal sobre licitações e contratações públicas.

6.28.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8 deste edital.

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

6.30. A empresa licitante deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, como anexo à proposta:

6.30.1. 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;

6.30.2. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

6.30.3. Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, **DECLARAÇÃO** de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do ANEXO III do edital.

6.31. Da Garantia da proposta

6.31.1. Será exigida a garantia de proposta, nos termos do artigo 58, da Lei 14.133/2021, em que antecede ao cadastramento da proposta, na data de abertura do Certame, à título de garantia em que o Licitante interessado, recolha às suas expensas, o valor correspondente à 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme abaixo previsto:

6.31.2. A Lei 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigir garantia dos licitantes, no momento da apresentação das propostas, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58:

6.31.3. Artigo 58: Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia à título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação;

6.31.4. § 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

6.31.5. § 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.31.6. § 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.31.7. § 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1 do artigo 96 desta Lei.

6.31.8. Caso adotada, a garantia de proposta deverá ser exigida de todos os licitantes e poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, à escolha do licitante, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária;

6.31.9. Essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, disciplinada por meio dos artgs. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no Protocolo Geral do Município, situado na Rua Dom Pedro II, nº 547, telefone (67) 3226-2423, Centro, Ladário/MS, com horário de funcionamento das 07h00min às 13h00min, OU, através do seguinte endereço eletrônico: licitacao.ladario@gmail.com.

7.1.1 Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

7.2. O pregoeiro/agente de contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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

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

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 7.2, e vincularão os participantes e a Administração.

7.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

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

8.2.1. Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e também será desclassificada a proposta cuja descrição identifique o licitante.

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

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

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

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

Dos lances

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global;

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

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

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.10. O licitante poderá fazer uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

Do modo de disputa

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto e fechado**”.

8.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

8.13. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.12.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

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

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



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, do Decreto nº 8.538/2015, considerado por definição como “empate ficto”.

9.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.1.2. O critério de desempate previsto, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). (art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1. Encerrada a disputa de lances, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. (art. 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2.2. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para se desejar, apresentar nova proposta de preços para desempate, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos, contados após o encerramento da disputa de lances, sob pena de preclusão. (art. 5º, § 7º, do Decreto nº 8.538/2015).

9.2.3. Não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), serão convocadas as empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, hipótese em que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço. (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta. (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2.5. Só poderá ofertar nova proposta de preços, característica de novo lance final, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que estiver “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de preclusão.

9.2.6. Caso o representante legal da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), não esteja presente durante o certame, (a) Pregoeiro(a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta e/ou lance final.

9.2.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.3. Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015). (art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007).

9.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada **não** poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Da negociação:

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

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

9.5.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico através do “chat”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.5.3. Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado:

9.5.4. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo de até 4 (quatro) horas, que será estabelecido via “chat” pelo pregoeiro que, envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

9.5.4.1. A Proposta de Preços ajustada deverá ser anexada em campo específico do sistema eletrônico após solicitação do pregoeiro, ou para o e-mail a ser informado durante a sessão ou por meio do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com.

9.5.5. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico via “chat”, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1. contiver vícios insanáveis;

10.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

10.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

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

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

10.4.5.1. Para os fins do disposto nos subitens 10.4.1 e 10.4.5, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

IV - a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações emitidas pelo próprio licitante; ou

10.4.5.2. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 10.4.5.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

10.5. No caso de apresentação de proposta inexecutável o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

10.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 10.4.5.2 e subitem 10.5, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

10.6. É considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7. Da formação do cadastro de reserva

10.7. Os licitantes interessados, após o encerramento da etapa competitiva, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

10.7.1. A apresentação de novas propostas na forma subitem 10.7 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

10.7.2. Para os fins do disposto no subitem 10.7, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.7.3. Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.

10.7.4. Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes, o Pregoeiro 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 seguintes cadastros:

11.2.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2.2. fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, através do endereço <https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jspx>.

11.2.3. consulta ao banco de dados de penalidades do município (cadastro/registo das empresas sancionadas e/ou suspensas, caso haja).



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

11.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o §8º do artigo 12 da Lei n.º 14.230/2021.

11.2.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

11.2.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.7. Constatada a existência de sanção administrativa vigente aplicada ao licitante melhor classificado, que seja óbice à contratação com esta Administração Pública, o licitante sancionado será inabilitado em razão de não atender a condição de participação neste certame.

11.3. Dos Documentos de habilitação exigidos:

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.3.1.10. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

11.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.2.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura do certame.

11.3.2.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014.

11.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;

11.3.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

11.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.3.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.3.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.3.3.4. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

11.3.3.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

Passivo Circulante

11.3.3.6.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

11.3.3.7. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada e carimbada por contador com registro ativo no pertinente conselho profissional, apresentada pelo fornecedor.

11.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

11.3.4.1 Comprovação de aptidão técnica no desempenho da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto desta licitação através de no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica, que deverá comprovar a prestação dos serviços não inferiores a 50% da quantidade estimada para esta contratação e que comprove e descreva claramente o desempenho anterior nas atividades pertinentes com o (s) objeto (s) do Edital, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e carimbado por seu representante legal, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, se for o caso.

11.3.4.1.1 Para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas, será admitida a somatória de atestados de capacidade técnica, desde que relativos a serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado. A somatória será cabível quando apresentados diferentes atestados que demonstrem a execução de serviços de forma concomitante, evidenciando que a licitante detém capacidade operacional, infraestrutura e disponibilidade de recursos suficientes para atender à demanda. Ressalta-se que a exigência de quantitativos mínimos observará o limite de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

a) Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

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

11.3.4.2 As empresas participantes deverão apresentar ainda as documentações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital de Licitação, itens 14 e 15.

11.3.5. Comprovação complementar em caso de participação de cooperativas:

11.3.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a Ata/contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

11.3.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.3.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.3.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata/contrato; e

11.3.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão a Ata/contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.3.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

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

11.6. 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.1. 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.

11.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.8.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.8.2. A juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

11.8.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

11.8.4. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

11.8.5. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

11.8.6. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

11.8.7. Para aferir o exato cumprimento das condições de habilitação, **CASO NECESSÁRIO**, o(a) Pregoeiro(a) poderá diligenciar-se, para que os documentos remetidos por meio do sistema comprasbr.com, ou sejam encaminhados pela licitante no endereço eletrônico licitação.ladario@gmail.com, de modo que, o licitante não poderá escusar-se de exibi-lo, constituindo-se motivo bastante para sua inabilitação.

11.8.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.8.1. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado habilitado.

11.10. Não tendo sido interposto recurso administrativo, tendo havido desistência expressa ou renúncia deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a superação da fase, podendo avançar para fase seguinte, ou seja, fase de lances e julgamento das propostas.

11.11. A critério do(a) Pregoeiro(a), serão realizadas tantas sessões públicas virtuais quanto necessárias, podendo suspendê-las, sempre que julgar necessário, ou mesmo, em procedência à análise detalhada dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, desde que observados os procedimentos previstos no Edital e na legislação em vigor.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

11.12. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá alterar as datas ou as pautas das sessões públicas virtuais a serem realizadas, podendo inclusive, adotá-las ou transferi-las em função do desenvolvimento dos trabalhos ou conveniência.

11.13. Será lavrada ata circunstanciada de todas as sessões públicas virtuais realizadas, que conterà toda e qualquer manifestação aos principais fatos e atos praticados, a qual deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio e/ou subcomissão técnica, quando for o caso.

11.14. Antes da publicação dos avisos oficiais, a qualquer tempo e em hipótese alguma, serão antecipadas aos licitantes e/ou a terceiros, quaisquer informações referentes aos resultados, avaliações, análises, julgamentos, adjudicação e homologação, ou mesmo, qualquer tipo de comparação entre as licitantes, relativo às propostas de preços e/ou às documentações apresentadas.

11.15. Qualquer tentativa de influenciar comprovadamente o(a) Pregoeiro(a) no procedimento de julgamento da presente licitação e/ou subcomissão, caso haja, resultará na exclusão sumária da licitante que o fizer.

11.20. A critério do(a) Pregoeiro(a), todas as intimações e decisões referentes ao certame, ressalvadas aquelas cuja publicação na imprensa oficial, sejam obrigatórias, poderão ser divulgadas nas condições a seguir:

11.20.1. Nas sessões públicas virtuais, via sistema eletrônico de licitações; ou

11.20.2. Em Diário Oficial dos Municípios – Assomasul - <https://www.assomasul.org.br/>.

11.21. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

Das Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

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

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

11.23. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

11.24. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DA IMPLANTAÇÃO E PROVA DE CONCEITO

12.1. A LICITANTE declarada vencedora da fase de lances, deverá atender as exigências em relação ao Termo de Referência – Anexo I, item 16 referente aos testes inerentes à integração de funcionalidades junto aos Microcomputadores dedicados à serem disponibilizados para a realização dos serviços de digitalização, configuração dos scanners, impressoras térmicas, certificados, que serão disponibilizados para a realização dos serviços de digitalização.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

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

13.3. O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

lavratura da ata.

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

13.5. Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com ou em campo próprio do sistema.

13.6. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, presencialmente no setor de compras e licitações, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões, como também, poderá ser solicitado via e-mail licitacao.ladario@gmail.com para melhor conhecimento e análise dos licitantes.

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

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

13.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

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

13.10. Em caso de pregão com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

13.11. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda à adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Entende-se por breve relatório a Ata de Sessão Pública gerada pelo sistema Compras BR, ao final das fases do certame eletrônico, a qual conterá todos os atos e fatos ocorridos durante a condução do certame pelo pregoeiro.

14.2. Finda a sessão pública de licitação, o certame será submetido a análise jurídica da Advocacia Geral do município para aferir a conformidade dos atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com a legislação de Licitação vigente, com base no estabelecido art. 8, § 3 da Lei 14.133/21.

15. DA ENTREGA DO OBJETO

15.1. As condições e obrigações referente à entrega do objeto, devem seguir as disposições constantes nos itens 5 e 6 do Termo de Referência (**modelo de execução do objeto**).

16. DO PAGAMENTO

16.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a empresa detentora deverá observar o disposto no previsto no Contrato – Cláusula Do Pagamento.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

17.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar o Contrato, cuja minuta constitui o Anexo IX do presente instrumento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.2. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração do Contrato Administrativo, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

17.4. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

17.4.1. Caso nenhum licitante remanescentes aceitar a contratação nos termos do item 17.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

17.4.2. Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço que trata o 16.5, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

17.4.3. Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 17.4 à 17.4.2, a Administração **NÃO** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

17.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 17.1 deste Edital, caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A dotação orçamentária e a fonte de recursos destinadas ao pagamento do objeto correrão à conta das dotações consignadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital de Licitação, podendo sofrer alterações durante a execução do Contrato Administrativo, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

18.2. Quanto aos exercícios financeiros subsequentes, as respectivas dotações serão oportunamente indicadas após a aprovação das correspondentes Leis Orçamentárias Anuais e a liberação dos créditos pertinentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

19. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O modelo de execução e gestão do contrato seguirão as ações específicas dispostas no plano básico de fiscalização, disponível no link www.ladario.ms.gov.br/, no sítio oficial do município e não requerem ações adicionais específicas ao objeto contratado.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

- 20.1.3.** dar causa à inexecução total do Contrato;
- 20.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.6.** não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.10.1.** considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- 20.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2.** As sanções aplica-se conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021:
- 20.2.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.2.2.** A sanção prevista no inciso I do subitem 20.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.2.3.** A sanção prevista no inciso II do subitem 20.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 20.1.
- 20.2.4.** A sanção prevista no inciso III do subitem 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do subitem 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7 do referido item 20.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 20.2.4., e 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.
- 20.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 20.2.6.1.** É de competência exclusiva do Secretário e/ ou Diretor Presidente da pasta a aplicação da referida penalidade, sem prejuízo de sua aplicação pelo Prefeito Municipal de Ladário, quando necessário;
- 20.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 20.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do subitem 20.2.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

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

20.2.9 A aplicação das sanções previstas no subitem 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.3. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

20.3.1. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovada. Devendo esta ser apresentada por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

20.3.2. As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

20.4. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos da legislação aplicável.

20.5. A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública” será de competência exclusiva dos Ordenadores de Despesas alicerçados em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na Lei nº 14.133/21, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

20.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.7. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

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

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

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

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2020.

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

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelo endereço eletrônico <https://www.ladario.ms.gov.br/> - Portal da Transparência.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito da comarca de Corumbá, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Justificativa para a Inversão de Fases do Procedimento Licitatório

ANEXO III – Modelo Proposta de Preços

ANEXO IV - Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;

ANEXO V - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

ANEXO VII – Atestado De Vistoria Técnica.

ANEXO VIII - Declaração (Desistência De Vistoria Técnica).

ANEXO IX - Minuta do Contrato Administrativo.

Ladário/MS, 09 de abril de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Decreto N° 009/PML/2025



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

2 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado uma vez que a impressão de documentos constitui necessidade permanente e é fundamental para o funcionamento das Secretarias e Fundações do Município de Ladário, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Art 5.2.12 da Portaria SGD/MGI Nº 370, de 08 de Março de 2023, e o Estudo Técnico Preliminar.

Para as prorrogações do contrato faz-se necessário, antes de tudo, que a autoridade competente contratante ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária para atender as demandas de reprodução de documentos impressos, e serviços de digitalizações das diversas Secretarias e Fundações do Município de Ladário, vez que, os atuais processos de trabalho, embora ainda necessitem de documentos impressos, já contemplam diversos fluxos de trabalho que requerem também a conversão de meio físico para mídia digital. Aliado a isto, toda a parametrização de informações digitais, necessita obedecer à critérios de legalidade onde, após digitalizados, ofereçam a busca dos referidos documentos de forma indexada e com a possibilidade de descarte, de acordo com as exigências do Decreto nº 10.278/2020. Há ainda, mediante as atuais normativas em saúde, demandas quanto à necessidade em se inserir automação no processo de atendimento à segurança do paciente onde, equipamentos térmicos e seus insumos, sejam fornecidos.

Considerando que o atual contrato não contempla a locação de scanners, ferramentas de softwares e nem equipamentos térmicos, se faz necessária a instauração de novo processo licitatório onde, os serviços possam ser atendidos de forma completa mediante as atuais necessidades do Município.

Destarte dizer que, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos multifuncionais e impressoras com ferramentas de controle de gestão, tarifação e coleta de medidores são outros requisitos necessários à nova contratação de maneira que a Administração possa estabelecer parâmetros de gestão adequada e promover indicadores de controle eficaz sobre os recursos dispendidos neste tipo de



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

contratação.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de Empresa especializada no Serviço de Outsourcing de Impressão na modalidade Franquia Mensal de Páginas mais excedente (com fornecimento de papel) com Locação de equipamentos de impressão, digitalização e térmicos, softwares e insumos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Ítem	Descrição	Und	Quantidade De Folhas (Franquia Mês/Unidades)	Quantidade De Folhas (Franquia Anual)	Valor Unitário (R\$) Por Página	Valor Total (R\$) 12 Meses
1	Outsourcing de impressão - Impressora Multifuncional laser monocromática A4 – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	225.000	2.700.000	R\$ 0,22	R\$ 594.000,00
2	Outsourcing de impressão - Impressora Multifuncional laser monocromática A4 : Página Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	45.000	540.000	R\$ 0,18	R\$ 97.200,00
3	Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	5.700	68.400	R\$ 0,23	R\$ 15.732,00
4	Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 – páginas A4 – Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	1.140	13.680	R\$ 0,19	R\$ 2.599,20
5	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A4 – páginas A4 dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	2.100	25.200	R\$ 1,97	R\$ 49.644,00
6	Outsourcing de impressão – Impressora multifuncional laser policromática A4 - Página Excedente à franquia com papel. Conforme Termo de Referência.	SV	420	5.040	R\$ 1,46	R\$ 7.358,40
Item	Descrição	Und.	Quantidade Mensal	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor total (R\$) 12 meses
7	Aluguel de Scanner de produção - Conforme Termo de Referência.	SV	30	360	R\$ 428,25	R\$ 154.170,00
8	Aluguel de impressoras térmicas para pulseiras (inclusos insumos) – - Conforme Termo de Referência.	SV	12	144	R\$ 556,25	R\$ 80.100,00
9	Aluguel de impressoras térmicas para etiquetas (inclusos insumos) – Conforme Termo de Referência.	SV	02	24	R\$ 502,69	R\$ 12.064,56
10	Taxa fixa mensal de implantação de automação, conforme descritivo do Termo de Referência.	SV	01	12	R\$ 2.327,80	R\$ 27.933,60
Item	Descrição	Und.	Quantidade de folhas (franquia mês/unidades)	Quantidade de folhas (franquia anual)	Valor unitário (R\$) por página	Valor total (R\$) 12 meses



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

11	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - páginas A3 – dentro da franquia com papel.	SV	1.600	19.200	R\$ 3,64	R\$ 69.888,00
12	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - Página Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	320	3.840	R\$ 3,13	R\$ 12.019,20
13	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - dentro da franquia – com fornecimento de bobina de papel incluso - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	135	1.620	R\$ 22,86	R\$ 37.033,20
14	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	27	324	R\$ 18,23	R\$ 5.906,52

5 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/GABINETE DO PREFEITO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Rua Corumbá, nº 500 – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226 – 2002.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Saldanha da Gama, nº 1438, bairro Santo Antônio – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-2034.

Escola Municipal 17 DE MARÇO - Rua Tamandaré, nº55, Bairro Centro.

Escola Municipal EDUARDO MALHADO - Rua Almirante Barroso, nº477, Bairro Centro.

Escola Municipal FRANCISCO MENDES SAMPAIO - Rua Riachuelo, s/nº, Bairro Mangueiral.

Escola Municipal MARQUES DE TAMANDARÉ - Rua Simeão Ribas, s/n, Bairro Nova Aliança.

Escola Municipal RURAL MARIA ANA RUSO - Assentamento 72, s/n, Zona Rural.

Escola Municipal IRMÃ REGULA - Rua Pedro Felicidade, s/n, Bairro Nova Esperança.

Escola Municipal NELSON MANGUABEIRA - Rua Guatambu, nº260, Bairro Alta Floresta II.

Escola Municipal FAROL DO NORTE - Rua 14 de Março, nº142, Bairro Centro.

Escola Municipal Profº João Baptista - Rua Saldanha da Gama 2245, Bairro Almirante Tamandaré.

CEMEI ANTONIO FLORENCIO DE MACEDO - Rua dos Boiadeiros, nº 22, Bairro Boa Esperança.

CEMEI HELOISA URT - Rua Simeão Ribas, s/nº, Bairro Nova Aliança.

CEMEI MARIANO CARNEIRO DA SILVA - Rua Pedro Felicidade, s/n, Bairro Nova Esperança.

CEMEI NEUSA ASSAD MALTA - Rua Tamandaré, nº 452, Bairro Centro.

CEMEI PADRE ERNESTO SASSIDA- Rua Riachuelo, quadra24, Bairro Almirante Tamandaré.

CEMEI ROSA PEDROSSIAN - Rua Saldanha da Gama, s/nº, Bairro Santo Antônio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Comandante Souza Lobo, s/n – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-2040/2945.

ESF Romeu Albaneze - Rua Comandante Souza Lobo, 1234 – Centro – na cidade de Ladário/MS.

ESF Centro - Rua Cunha Couto, 579 A – Centro – na cidade de Ladário/MS.

ESF Érico Valle I e II - Rua 17 de Março – Centro – na cidade de Ladário/MS.

ESF João Fernandes - Rua Mamona, s/n, - Alta Floresta - na cidade de Ladário/MS.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ESF Maria Francisca Ramona - Rua João Lisboa de Macêdo, s/n – Nova Aliança - na cidade de Ladário/MS.

ESF Joaquim Costa - Rua Nicola Scafa, 1240 – COHAB - na cidade de Ladário/MS.

Núcleo de Controle de Zoonoses - Rua Carandá, 1992, Alta Floresta - na cidade de Ladário/MS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua Frei Liberato, s/n – Bairro Potiguar, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-2880.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Almirante Barroso, s/n – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-5135.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Rua Dom Pedro II, nº 547 – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-5174.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES - POLIESPORTIVO

Rua Corumbá, s/n – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-3199.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO

Avenida 14 de Março, nº 805 – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-2002.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rua Corumbá, nº 500 – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226 – 2002.

SECRETARIA ESPECIAL DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Avenida 14 de Março, nº 945 – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-4793.

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA DE HABITAÇÃO - BIBLIOTECA

Rua Corumbá, s/n – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226-5360.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ÓRGÃO GESTOR

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida 14 de março – nº 175 – Centro, CEP: 79370-000 – na cidade de Ladário/MS.

Tel. para contato: (67) 3226 - 2841.

Centro De Referência De Assistência Social – CRAS, no endereço: Rua Salgado Filho, nº 260 – Bairro Santo Antônio – Ladário – MS.

Casa de Acolhimento “TIA ANA”, no endereço: Rua Almirante Barroso, s/n, Centro – Ladário MS.

Conselho Tutelar - Rua Cunha Couto, nº 450, lote 40, setor 01, quadra 20 – Ladário/MS.

CREAS - Rua Comandante Souza Lobo, nº 313, Centro – Ladário/MS.

Casa dos Conselhos - av 14 de março, nº 640, bairro Centro - Ladário MS.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será logo após a homologação do certame, tendo seu prazo iniciado a partir da emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, e deverá ocorrer no máximo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado conforme a Lei federal Nº 14.133/2021.

A prestação do serviço deverá incluir o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, instalação, configuração, treinamento básico da equipe local, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive insumos (papéis, etiquetas, pulseiras, etc) bem como disponibilização de solução de digitalização, de bilhetagem e de gestão de insumos e coleta de medidores.

A presente demanda é considerada como contratação de soluções de Tecnologia da Informação e



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Comunicação - TIC, conforme letra a) do Item 1.8 do Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do item XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado uma vez que a impressão de documentos constitui necessidade permanente e é fundamental para o funcionamento das Secretarias e Fundações do Município de Ladário, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Art 5.2.12 da Portaria SGD/MGI Nº 370, de 8 de Março de 2023, e o Estudo Técnico Preliminar;

Para as prorrogações do contrato faz-se necessário, antes de tudo, que a autoridade competente contratante ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

MATERIAIS E SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, softwares, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário:

O quadro à seguir, descreve os equipamentos que devem compor a solução:

TIPO DE EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	VELOCIDADE	QTDE
I	Impressora Multifuncional laser A4 monocromática	> 45 ppm	75
II	Impressora laser A4 monocromática	> 45 ppm	19
III	Impressora Multifuncional laser A4 policromática	20 a 30 ppm	07
IV	Impressora Multifuncional laser A3 policromática	26 a 40 ppm	02
V	Impressora grandes formatos (plotter) jato de tinta	Não se aplica	01
VI	Scanners de produção	40 ipm	30
VII	Impressoras térmicas para pulseiras	Não se aplica	12
VIII	Impressoras térmicas para etiquetas	Não se aplica	02
Total.....			148

SEGUE ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SEREM CONTRATADA(S):

Item	Descrição	Und	Quantidade De Folhas (Franquia Mês/Unidades)	Quantidade De Folhas (Franquia Anual)
1	Outsourcing de impressão - <u>Impressora Multifuncional laser monocromática A4</u> – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	225.000	2.700.000
2	Outsourcing de impressão - <u>Impressora Multifuncional laser monocromática A4:</u> Página Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	45.000	540.000



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

3	Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	5.700	68.400
4	Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 – páginas A4 – Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	1.140	13.680
5	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A4 – páginas A4 dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	2.100	25.200
6	Outsourcing de impressão – Impressora multifuncional laser policromática A4 - Página Excedente à franquia com papel. Conforme Termo de Referência.	SV	420	5.040
Item	Descrição	Und.	Quantidade Mensal	Quantidade anual
7	Aluguel de Scanner de produção - Conforme Termo de Referência.	SV	30	360
8	Aluguel de impressoras térmicas para pulseiras (inclusos insumos) – - Conforme Termo de Referência.	SV	12	144
9	Aluguel de impressoras térmicas para etiquetas (inclusos insumos) – Conforme Termo de Referência.	SV	02	24
10	Taxa fixa mensal de implantação de automação, conforme descritivo do Termo de Referência.	SV	01	12
Item	Descrição	Und.	Quantidade de folhas (franquia mês/unidades)	Quantidade de folhas (franquia anual)
11	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - páginas A3 – dentro da franquia com papel.	SV	1.600	19.200
12	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - Página Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	320	3.840
13	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - dentro da franquia – com fornecimento de bobina de papel incluso - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	135	1.620
14	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	27	324

Abaixo consta a relação de cada Secretaria e Fundação do município de Ladário – MS:

QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS POR SETOR									
ITEM	SETOR	QTD MULTIFUNCIONAL	QTD LASE R COLORIDA A4*	QTD MONOCRO MÁTICA LASER A4	QTD POLICROM ATICA LASER A3	QTD SCANNER S	QTD TÉRMICAS	QTD PLOT ER	QTD TOTAL EQUIPAMENTOS
1	Sec. Saúde	24	2	-	-	3	14	-	43



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

2	Fund. Turismo	1	-	-	-	1	-	-	2
3	Sec. Educação	23	1	18	1	3	-	-	46
4	Controladoria	1	1	-	-	1	-	-	3
5	Sec. Assistência	8	-	-	-	4	-	-	11
6	Fund. de Meio Ambiente	1	-	-	-	1	-	-	2
7	Sec. Extraordinária de Habitação	2	-	-	-	1	-	-	3
8	Fund. Cultura	1	-	-	-	1	-	-	2
9	Sec. Especial de Fomento	1	-	-	-	1	-	-	2
10	Fund. Esportes	1	-	-	-	1	-	-	2
11	Sec. Finanças e Planejamento	3	-	-	-	3	-	-	6
12	Sec. Infraestrutura	4	-	-	-	2	-	-	6
13	Gabinete do Prefeito	1	2	-	-	1	-	-	3
14	Comunicação/Governo	1	1	-	-	2	-	-	4
15	Sec. Administração	4	-	1	1	5	-	1	12
TOTAL POR EQUIPAMENTO		75	7	19	2	30	14	1	148

QUANTITATIVOS DE FRANQUIA/PÁGINAS POR SETOR							
ITEM	SETOR	MULTIFUNCIÓNAL (MÊS)	LASER COLORID A A4 (MÊS)	MONOCROMÁTICA LASER A4 (MÊS)	POLICROMÁTICA LASER A3 (MÊS)	PLOTER JATO TINA COLOR (MÊS)	TOTAL PÁGINAS (12 MESES)
1	Sec. Saúde	72000	600	-	-	-	907200
2	Fund. Turismo	3000	-	-	-	-	36000
3	Sec. Educação	69000	300	5400	800	-	906000
4	Controladoria	3000	300	-	-	-	39600
5	Sec. Assistência	24000	-	-	-	-	252000
6	Fund. de Meio Ambiente	3000	-	-	-	-	36000
7	Sec. Extraordinária de Habitação	3000	-	-	-	-	36000
8	Fund. Cultura	3000	-	-	-	-	36000
9	Sec. Especial de Fomento	3000	-	-	-	-	36000
10	Fund. Esportes	3000	-	-	-	-	36000
11	Sec. Finanças e Planejamento	9000	-	-	-	-	108000
12	Sec. Infraestrutura	12000	-	-	-	-	144000
13	Gabinete do Prefeito	3000	600	-	-	-	43200



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

14	Comunicação/Governo	3000	300	-	-	-	39600
15	Sec. Administração	12000		300	800	135	158820
TOTAL DE PÁGINAS (MÊS)		225000	2100	5700	1600	135	
TOTAL DE PÁGINAS POR EQUIPAMENTO (12 MESES)		2700000	25200	68400	19200	1620	2814420

OBSERVAÇÃO:

-	QUANTIDADE FRANQUIA MENSAL POR EQUIPAMENTO:	3000	300	300	800	135	-
---	---	------	-----	-----	-----	-----	---

7 – ACOMPANHAMENTO/PROVIDÊNCIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será acompanhado por um servidor alocado junto a Secretaria Municipal de Administração do Setor de Tecnologia da Informação, com sua devida expertise para a área.

Ficam designados como fiscal de contrato do instrumento contratual ou instrumento equivalente que será gerado deste processo administrativo, os servidores:

Fiscal Titular: Erwin Rommel Rodrigues Brasil. Matrícula nº 13497.

Fiscal Suplente: Cleber De Miranda. Matrícula nº 2345.

8 – VALOR MÉDIO ESTIMADO

O valor total estimado do presente objeto é de R\$ 1.165.648,68 (um milhão cento e sessenta e cinco mil seiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As fontes de recursos para o objeto supramencionado dar-se-á pelas seguintes dotações orçamentárias, podendo ocorrer alterações no decorrer da execução do Contrato Administrativo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRAS:

Bloco da Proteção Social Básica

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 11.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.003 - 08.244.2007.2244 - 3.3.90.40.00.00.

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1660.0007000.

Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGDBF

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 44.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.003 - 08.244.2007.2247 - 3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1660.0007000.

CREAS:

Bloco da Proteção Social Especial de Média complexidade



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 25.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.003 - 08.244.2007.2245 - 3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1660.0007000.

ACOLHIMENTO:

Bloco da Proteção Social Especial de Alta complexidade

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 34.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.003 - 08.244.2007.2246 - 3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1660.0007000.

SECRETÁRIA – ORGÃO GESTOR E CONSELHOS:

Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Assistência Social

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 261.

ELEMENTO DE DESPESA: 07.001 - 08.244.2007.2243 - 3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000.

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 32.

ELEMENTO DE DESPESA: 13.001 - 18.122.2014.2239 - 3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Manutenção das Atividades da Fundação Municipal de Cultura

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 19

ELEMENTO DE DESPESA: 15.001 – 13.122.2008.2223 – 3.390.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

Manutenção das Atividades da Fundação de Esporte

COD. RED: 34

ELEMENTO DE DESPESA: 14.001-27.122.2013.2229-3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO

Manutenção das Atividades da Fundação de Turismo

COD. RED: 32

ELEMENTO DE DESPESA: 12.001-23.122.2015.2242-3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Manutenção do Bloco de Manutenção Primária em Saúde

Código Reduzido 109 - 09.001-10.122.2006.2232-3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

Fonte de Recurso: 1600.0007000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Administração
COD. RED. DA DOTAÇÃO: 669
ELEMENTO DE DESPESA: 05.001 - 04.122.2026.2206 - 3.3.90.40.00.00
DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj
FONTE DO RECURSO: 1501.0007000

GABINETE DO PREFEITO

Ações de Manutenção e Melhorias do Gabinete do Prefeito
COD. RED. DA DOTAÇÃO: 16
ELEMENTO DE DESPESA: 02.001 - 04.122.2002.2202 - 3.3.90.40.00.00
DESCRIÇÃO: – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
FONTE DO RECURSO: 1500.0007000

CONTROLADORIA – GERAL DO MUNICÍPIO

Ações de Manutenção e Melhorias da Controladoria Geral do Município
COD. RED. DA DOTAÇÃO: 55
ELEMENTO DE DESPESA: 02.003 - 04.124.2002.2204 - 3.3.90.40.00.00
DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pj.
FONTE DO RECURSO: 1500.0007000

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
COD. RED.: 600
DOTAÇÃO: 11.001-15.452.2016.2250-3.3.90.40.00.00
Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj
FONTE DE RECURSOS: 1500.0007000

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE HABITAÇÃO

Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação
Cod. Red. da dotação: 654.
Elemento de Despesa: 17.001-04.122.2017-2251-3.3.90.40.00.00
Descrição: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Fonte do Recurso: 1500.0007000

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria de Finanças e Planejamento
COD. RED. DA DOTAÇÃO: 121.
ELEMENTO DE DESPESA: 04.001-04.122.2001.2207-3.3.90.40.00.00.
DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
FONTE DO RECURSO: 1500.0007000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Governo
Red. 92 – 03.001-04.122.2002.2201-3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ
Fonte de Recurso: 1500.0007000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ações de Manutenção e Melhorias no Ensino Fundamental:
COD. RED. DA DOTAÇÃO: 369.
ELEMENTO DE DESPESA: 08.001-12.361.2003.2214-3.3.90.40.00.00.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500.1001000

Ações de Manutenção e Melhorias da Educação Infantil:

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 431

ELEMENTO DE DESPESA: 08.001-12.365.2003.2220-3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500 1001000

Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Municipal de Educação:

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 421.

ELEMENTO DE DESPESA: 08.001-12.122.2003.2211-3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500 1001000

Ações de Manutenção e Melhorias para o Conselho Mun. de Educação e Conselho Mun. de Aliment:

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 431

ELEMENTO DE DESPESA: 08.001-12.122.2003.2220-3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500.1001000

SECRETARIA ESPECIAL DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria Especial de Fomento ao Desenv. Regional Urbano.

COD. RED. DA DOTAÇÃO: 466.

ELEMENTO DE DESPESA: 10.001-04.122.2012.2227-3.3.90.40.00.00

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj.

FONTE DO RECURSO: 1500.0007000.

10- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Conforme o Artigo 140 da Lei 14.133/21:

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

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

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

11 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços, para cumprimento das especificações solicitadas;

A falta de fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução / fornecimento do objeto deste instrumento.

A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas.

O pagamento será realizado de maneira fixa mensal e em até 30 (dias) após o recebimento da Nota Fiscal (NF), devendo a Contratada apresentar os comprovantes de regularidade fiscal, assim como um relatório dos serviços executados durante o período.

A NF, obrigatoriamente deverá constar além da discriminação dos serviços, as informações referentes ao número do processo e/ou pregão, nota de empenho, dados bancários do fornecedor tais como, a conta corrente, agência e banco para depósito.

Caso se constate erro ou irregularidade na NF, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Venho, por meio deste, atestar a veracidade dos orçamentos encaminhados, informando que foram devidamente obtidos/realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

Ass.: _____
WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

13 – DEVERES DAS PARTES ENVOLVIDAS:

São obrigações do CONTRATANTE:

- Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação de serviços do objeto licitado de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- Providenciar o pagamento à contratada, à vista da realização da prestação dos serviços, devidamente atestadas pelo setor competente;
- Disponibilizar um fiscal para acompanhar a execução dos serviços objeto do presente processo.
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

- Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município de Ladário/Secretaria de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

- Prestar os serviços referentes ao objeto licitado em consonância com o presente Termo de Referência.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- Prestar os serviços contratados com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração.
- Atender prontamente todas as solicitações do Município de Ladário, através da Secretaria de Administração, previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.
- Comunicar a Município de Ladário/Secretaria de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida na Contratação, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Instituição Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, biossegurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do 106, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e biossegurança da Contratante.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

- Caberá à CONTRATANTE obrigar-se a guardar e a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e/ou dados de natureza confidencial que lhe sejam divulgados pela contratada ou aos quais venha a ter acesso sob ou em função deste Contrato, utilizando-as apenas na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações sob este Contrato e adotando sempre todas as precauções necessárias para evitar que tais informações sejam usadas, reproduzidas, publicadas ou divulgadas sem autorização do titular;

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

- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

- Cumprir os horários determinados pela Secretaria solicitante, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita da Secretaria solicitante.

- Arcar com os encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, bem como vantagens (vale transporte, vale alimentação, etc.) decorrentes da relação de emprego.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa;
- e) Documentação do responsável legal com foto.

14.2. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou especifica observada a validade;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;

f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

f.1) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

14.3. Documentações relativas à SUSTENTABILIDADE:

A licitante deverá apresentar, no ato da habilitação, declaração emitida em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que, para os devidos fins e sob as penalidades cabíveis, tem ciência e se compromete a observar, na execução contratual, as normas ambientais, de saúde, segurança do trabalho e de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 12.305/2010, com o Decreto Federal nº 10.936/2022, com o Decreto Federal nº 7.746/2012 e demais normas correlatas.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a futura contratada deverá adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade voltadas à otimização de recursos, à prevenção de desperdícios e à redução de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Para fins de execução contratual, deverá ser observado, quando aplicável:

a) utilização de materiais e insumos que, sempre que possível, atendam a critérios de menor impacto ambiental;

b) racionalização do consumo de energia elétrica e água;

c) adoção de práticas de redução de desperdícios de materiais e insumos empregados na execução dos serviços;

d) orientação e capacitação dos empregados quanto às boas práticas ambientais, de segurança do trabalho e de uso consciente de recursos;

e) observância das normas vigentes quanto ao acondicionamento, manuseio e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução do contrato, quando cabível;

f) fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual – EPIs, quando exigidos pela natureza das atividades desempenhadas;

g) adoção de medidas que contribuam para a proteção da saúde dos trabalhadores, usuários e demais envolvidos na execução contratual;

h) observância da legislação ambiental, trabalhista, sanitária e de segurança e medicina do trabalho aplicável ao objeto contratado.

A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, buscando mitigar impactos ambientais e promover a execução contratual de forma eficiente, responsável e sustentável.

As obrigações previstas neste subitem possuem natureza de condição de execução contratual, devendo seu cumprimento ser acompanhado e fiscalizado pela Administração, na forma da lei e das cláusulas contratuais.

Essas disposições visam assegurar que a contratação seja executada em consonância com princípios de desenvolvimento nacional sustentável, eficiência administrativa e responsabilidade socioambiental, nos termos da legislação vigente.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

14.4 – Documentação relativa à **VISTORIA**:

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min horas às 13h00min.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A vistoria deverá ser agendada previamente pelo telefone (67) 3226-2002; ou pelo e-mail: administracao@ladario.ms.gov.br.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 1 dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

A realização da vistoria será atestada por meio de documento emitido pela Administração, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

E demais documentos que forem pertinentes ao ramo da futura aquisição, podendo estar previstos em Edital.

15 – DOS REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA:

15.1. TIPO I – Impressora Multifuncional laser monocromática A4:

Qtde: 75 (setenta e cinco) unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

Tecnologia Laser (eletrofotográfico à seco), LED, Jato de Tinta ou equivalente, tipo monocromático, com recursos de impressão, cópia e digitalização em rede;

Nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada mínima de 512 MB; Processador mínimo de 1,2 Ghz;

Linguagem/emulação PCL5e, PCL5c, PCL6, PostScript 3 e PDF;

Deverá possuir painel com menu em português (Brasil);

Apresentar compatibilidade com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente;

Deve possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes sistemas operacionais: Windows 10 (versões Pro/Education), Windows 11 (versões Pro/Education), Windows Server 2012, 2012 R2, Windows 2016, 2019, 2022, Mac e Linux; (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux);

Características de Conectividade:

Interface de Rede Gigabit (10/100/1000) e USB 2.0 de alta velocidade;

Wireless 802.11b/g/n (2,4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz)

Deve possuir porta Host USB frontal que permita impressão e digitalização direta à partir de um dispositivo (Pen drive);

Suportar protocolo de rede TCP/IP; Compatibilidade com dispositivos móveis;

Deve possuir aplicativo embarcado no equipamento para dispositivos iOS® e Android™ que permita aos usuários imprimirem sem a necessidade de utilização de um computador;

Característica de Segurança:

Deve possuir trava de segurança que permita a configuração de senhas à usuários, permitindo o acesso às funcionalidades dos equipamentos;

Deve possuir recurso de impressão segura, com autenticação no painel;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Características de Manuseio de Papel:

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade de papel na bandeja multiuso: mínimo de 100 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas (face para baixo);

Deve suportar os seguintes formatos de papel, no mínimo: Carta, Ofício, Executivo, A4 e A5;

Suportar gramaturas de papel até 180 g/m²;

Tipos de papéis aceitos: papel comum, papel colorido, papel reciclado, papel timbrado, envelopes, etiquetas e bond;

Possuir alimentador automático de documentos frente e verso com leitura em passagem única, com capacidade para 50 folhas;

Características de Impressão:

Velocidade de impressão de 50 páginas por minuto;

Resolução de Impressão de 1200x1200 dpi;

Suportar impressão mínima com ciclo mensal de 90.000 páginas mês;

Características de Digitalização:

Resolução ótica de digitalização de no mínimo 1200 x 1200 dpi;

Função de digitalização em frente e verso (duplex) automático, com possibilidade de digitalização em frente e verso em única passagem e em modo colorido;

Compatibilidade de digitalização: PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo) pasta de rede, servidor de e-mail, sharepoint, FTP, servidor SSH (SFTP), serviços em nuvem, dispositivos móveis, digitalização fácil para e-mail e dispositivo USB (pen drive);

Deve possuir recursos de digitalização no mínimo: alinhamento automático, visualização da digitalização, salto (eliminação) de página em branco, divisão de arquivo de várias páginas para uma página, perfis de digitalização;

Compatibilidade com driver TWAIN;

Características do módulo de cópias:

Copiar documento no tamanho A4, no mínimo; Redução e ampliação de 25% a 400%; Resolução de cópia de no mínimo 1200x600 dpi; Função (duplex) automático;

Outras Características:

Possuir fonte de alimentação de 127v;

Possuir certificação Energy Star ou declaração de conformidade expedido pelo fabricante que ateste equivalência;

Deverá vir acompanhada de cabo de força;

Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online);

Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços em nuvem (Google Drive, OneDrive, DropBox, Evernote, Onenote e SharePoint);

Consumíveis: toner preto para no mínimo 18.000 páginas de acordo com norma internacional ISO/IEC 19752;

Segurança: Compatibilidade com leitor de cartão RFID (externo), Active Directory, LDAP, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão segura (autenticação no painel), TLS/SSL, IPsec, filtro de IP, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, senha inteligente, LOK Slot.

Compatibilidade/integração:

Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções:

- 1) Solução de gestão da impressão com no mínimo as seguintes funcionalidades: recurso de atribuição de cotas de impressão e cópias por usuário e/ou grupo de usuários, de forma nativa ou embarcado no equipamento; recurso de criação de políticas de segurança por usuário e/ou grupos de usuários, que contemple no mínimo: restringir/bloquear o uso dos recursos de cópia, impressão e digitalização, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o uso do recurso de impressão e digitalização para dispositivos pen drive, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o acesso às configurações do equipamento de impressão e/ou multifuncional, liberando o acesso mediante autenticação do usuário autorizado, recurso de impressão retida, liberando-a mediante autenticação



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

do usuário via senha, recurso de criação de fila única de impressão, armazenando e gerenciando as impressões de todos os usuários da rede local, a solução deve oferecer, nativamente ou embarcado no equipamento, o recurso "Follow-me" (siga-me), permitindo que a impressão seja liberada em qualquer equipamento conectado à fila única do sistema de impressão, com autenticação do usuário realizada via login e senha, a solução "Follow-me" deve oferecer o recurso de seleção individual e em lote das impressões retidas, com a possibilidade de excluir ou liberar as impressões armazenadas na fila de impressão única, diretamente no painel do equipamento (impressora ou multifuncional), recurso de comunicação com sistemas de gerenciamento de usuários: AD ou LDAP, permitir o registro de no mínimo 100 usuários, cadastrados manualmente ou exportados via sistema AD ou LDAP;

- 2) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;
- 3) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções conforme descritivo deste termo de referência;
- 4) Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.

Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo o papel 75 g/m².

15.2. TIPO II – Impressora laser monocromática A4:

Qtde: 19 (dezenove) unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

Tecnologia Laser (eletrofotográfico à seco), LED, Jato de Tinta ou equivalente, tipo monocromático, com recursos de impressão em rede;

Nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada mínima de 512 MB; Processador mínimo de 1,2 Ghz;

Linguagem/emulação PCL5e, PCL5c, PCL6, PostScript 3 e PDF;

Apresentar compatibilidade com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente;

Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2,

2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux);

Possuir compatibilidade com sistemas de Rede Windows Server e Linux.

Características de Conectividade:

Interface de rede Gigabit Ethernet, sem fio 802.11 b/g/n (2,4 Ghz) / 802.11 a/n (5 Ghz) e USB 2.0 de alta velocidade;

Compatibilidade com dispositivos móveis;

Deve possuir aplicativo embarcado no equipamento para dispositivos iOS® e Android™ que permita aos usuários imprimirem sem a necessidade de utilização de um computador

Característica de Segurança:

Deve possuir os seguintes recursos, no mínimo: Impressão segura (com autenticação na tela), Bloqueio de função segura (Secure Function Lock), TLS/SSL, IPSec, IP Filter, IPSec, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, senha inteligente, Lock Slot;

Características de Manuseio de Papel:

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade de papel na bandeja multiuso: mínimo de 100 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas (face para baixo);

Deve suportar os seguintes formatos de papel, no mínimo: Carta, Ofício, Executivo, A4 e A5;

Suportar gramaturas de papel até 180 g/m²;

Tipos de papéis aceitos: papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, Bond, etiquetas e envelopes;

Características de Impressão:



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Velocidade de impressão de no mínimo 50 páginas por minuto;
Resolução de Impressão de 1200x1200 dpi;
Impressão em modo duplex automático;
Suportar impressão mínima com ciclo mensal de 90.000 páginas mês;

Outras Características:

Possuir fonte de alimentação de 127v;
Possuir certificação Energy Star ou declaração de conformidade expedido pelo fabricante que ateste equivalência;
Deverá vir acompanhada de cabo de força;
Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online);
Consumíveis: toner preto para no mínimo 18.000 páginas de acordo com norma internacional ISO/IEC 19752;

Compatibilidade/integração:

Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções:

- 1) Solução de gestão da impressão com no mínimo as seguintes funcionalidades: recurso de atribuição de cotas de impressão por usuário e/ou grupo de usuários, de forma nativa ou embarcado no equipamento; recurso de criação de políticas de segurança por usuário e/ou grupos de usuários, que contemple no mínimo: restringir/bloquear o uso dos recursos de impressão, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o uso do recurso de impressão para dispositivos pen drive, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o acesso às configurações do equipamento de impressão, liberando o acesso mediante autenticação do usuário autorizado, recurso de impressão retida, liberando-a mediante autenticação do usuário via senha, recurso de criação de fila única de impressão, armazenando e gerenciando as impressões de todos os usuários da rede local, a solução deve oferecer, nativamente ou embarcado no equipamento, o recurso "Follow-me" (sigame), permitindo que a impressão seja liberada em qualquer equipamento conectado à fila única do sistema de impressão, com autenticação do usuário realizada via login e senha, a solução "Follow-me" deve oferecer o recurso de seleção individual e em lote das impressões retidas, com a possibilidade de excluir ou liberar as impressões armazenadas na fila de impressão única, diretamente no painel do equipamento (impressora), recurso de comunicação com sistemas de gerenciamento de usuários: AD ou LDAP, permitir o registro de no mínimo 100 usuários, cadastrados manualmente ou exportados via sistema AD ou LDAP;
- 2) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;
- 3) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções, conforme descritivo deste termo de referência

Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo o papel 75 g/m².

15.3 TIPO III – Impressora multifuncional laser policromática A4:

Qtde: 07 (sete) unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção

Características Gerais:

Tecnologia Laser (eletrofotográfico à seco), LED, Jato de Tinta ou equivalente, tipo colorida;
Nova e de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada de no mínimo 1 GB; Processador de no mínimo 800 Mhz;

Linguagem/emulação PCL5c, PCL5e, PCL6, PostScript 3 e PDF;

Deverá possuir painel com menu em português (Brasil);

Possuir compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10 Home/Professional/Education, Windows 10 Enterprise, 8.1, 8.7, Windows Server 2016,2012 R2,2012, 2008 R2, 2008, macOS v10, 10.5, 10.11, 10.12 e Linux (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux);

Características de Conectividade:



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless 802.11 b/g/n; Suportar protocolo de rede TCP/IP;
Deve possuir porta Host USB frontal;
Deve possuir compatibilidade com dispositivos móveis; Características de Manuseio de Papel:
Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas no formato A4; Bandeja multiuso com capacidade para no mínimo 50 (cinquenta) folhas; Suportar formato de papéis de A4,A5, A6, Executivo, Carta e Ofício (este último no vidro de documentos);
Suportar gramatura de papel até 163 g/m²;
Possuir alimentador automático de documentos para no mínimo 70 (setenta) folhas; Características de Impressão:
Velocidade de impressão de no mínimo 30 páginas por minuto;
Resolução de Impressão no mínimo 2400x600 dpi;
Suportar impressão mínima com ciclo mensal 50.000 páginas/ mês; Características de Digitalização:
Resolução ótica de digitalização de no mínimo 1200 x 2400 dpi (no vidro de documentos);
Função de digitalização em frente e verso (duplex) automático, com possibilidade de leitura frente verso do documento única passagem e em modo colorido;
Formatos dos arquivos de digitalização: PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/Amicroft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), HTML .2/4.0 (HTM), JPEG (JPG), XML Paper Specification (XPS), Gráficos de Rede portáteis (PNG), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT);
Recurso de digitalizar para: Arquivo, imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem, Servidor de E-mail, Pasta de Rede;
Deve possuir recursos de digitalização avançados: digitalização contínua, perfis de digitalização, alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, digitalização de ID (documentos de identidade);
Devem estar inclusos os seguintes drivers de digitalização: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE.
Características do módulo de cópias:
Copiar documento no tamanho A4, no mínimo; Redução e ampliação de 25% a 400%; Resolução de cópia de no mínimo 1200x600 dpi;
Função de impressão em frente e verso (duplex) automático. Outras Características
Possuir fonte de alimentação de 127v;
Possuir certificação Energy Star ou declaração de conformidade expedido pelo fabricante que ateste equivalência;
Deverá vir acompanhada de cabo de força;
Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online);
Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços em nuvem: Google drive, Onedrive, DropBox, EverNote e Flickr;
Funções de segurança: Leitor de cartões NFC integrado, Diretório Ativo (LDAP), Secure Function Lock (bloqueio seguro de funções), Secure Print (impressão segura);
Compatibilidade/integração:
Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções:

- 1) O equipamento deverá possuir compatibilidade com solução de gestão da impressão com no mínimo as seguintes funcionalidades: recurso de atribuição de cotas de impressão e cópias por usuário e/ou grupo de usuários, nativamente ou embarcado no equipamento; recurso de criação de políticas de segurança por usuário e/ou grupos de usuários, que contemple no mínimo: restringir/bloquear o uso dos recursos de cópia, impressão e digitalização, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o uso do recurso de impressão e digitalização para dispositivos pen drive, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o acesso às configurações do equipamento de impressão e/ou multifuncional, liberando o acesso mediante autenticação do usuário autorizado, recurso de impressão retida, liberando-a mediante autenticação do usuário via senha, recurso de criação de fila única de impressão, armazenando e gerenciando as impressões de todos os



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

usuários da rede local, a solução deve oferecer, nativamente ou embarcado no equipamento, o recurso "Follow-me" (siga-me), permitindo que a impressão seja liberada em qualquer equipamento conectado à fila única do sistema de impressão, com autenticação do usuário realizada via login e senha, a solução "Follow-me" deve oferecer o recurso de seleção individual e em lote das impressões retidas, com a possibilidade de excluir ou liberar as impressões armazenadas na fila de impressão única, diretamente no painel do equipamento (impressora ou multifuncional), recurso de comunicação com sistemas de gerenciamento de usuários: AD ou LDAP, permitir o registro de no mínimo 100 usuários, cadastrados manualmente ou exportados via sistema AD ou LDAP.

- 2) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;
- 3) Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.
- 4) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções, conforme descritivo deste termo de referência;

Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo o papel 75 g/m².

15.4 TIPO IV – Impressora multifuncional laser policromática A3:

Qtde: 02 (duas) unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

Tecnologia Laser(eletrofotográfico à seco), Laser/LED, tipo policromático;

Nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada de no mínimo 4GB; Processador de no mínimo Intel Atom Quad Core 1,9 GHz;

Deve possuir unidade disco SSD com capacidade mínima de 128 GB;

Deve vir acompanhando de disco rígido de 500 GB;

Linguagem/emulação PCL5c, PCL6/, PDF e PostScript;

Deverá possuir painel com menu em português (Brasil);

Possuir compatibilidade com sistemas Windows 10 (31 e 64 bits), Windows 11 (32 e 64 bits), Windows Server 2012, 2016,,2019 e 2022; e Linux (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux);

Possuir recurso de gerenciamento administrativo web que possua design responsivo e informe no mínimo: informações de status e configurações de gerenciamento do dispositivo;

Características de Conectividade:

Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T e Wireless 802.11 b/g/n/ac; Deve possuir porta frontal USB 2.0 de alta velocidade;

Suportar protocolo de rede TCP/IP (HTTP/HTTPS), Internet Printing Protocol, LPR/LPD, Raw Socket Printing/IPv4/IPv6, WSD, Microsoft Windows Networking via IP, Bonjour®/AirPrint®;

Deve possuir um servidor web incorporado que permita que o administrador do sistema modifique remotamente as configurações de rede e do sistema na impressora, utilizando um navegador da web, que verifique no mínimo: status/conteúdo da bandeja, status dos consumíveis, alertas, painel de controle remoto.

Características de Manuseio de Papel:

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 1.000 (hum mil) folhas;

Deve possuir bandeja manual com capacidade para 100 (cem) folhas;

Suportar formato de papéis A3 (297 x 420 mm) e A4 (297 x 210 mm);

Possuir bandeja(s) coletora(s) que acomode no mínimo 250 folhas;

Suportar gramaturas de papel de 64 g/m² a 300 g/m²;

Possuir alimentador automático de documentos frente e verso de passagem única com capacidade para no mínimo 130 folhas;

Possuir no mínimo uma bandeja para papel no formato A3 e uma bandeja para papel no formato A4;

Deve aceitar mídias, dos seguintes tipos, no mínimo: Cartão, Bond, Personalizado, Envelopes, Cartão brilhante, cartão de alta gramatura, timbrado, baixa gramatura, comum, pré-impresso, recilcado e



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

transparências.

Características de Impressão:

Velocidade de impressão de no mínimo 30 páginas por minuto em formato A4; Resolução de Impressão de no mínimo 1200x2400 dpi;

Suportar ciclo mensal de impressão de no mínimo 90.000 páginas mês;

Possuir cartuchos de impressão individual (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto) com rendimento mínimo de 28.000 (vinte e oito mil) páginas, cada um;

Recursos de impressão: impressão protegida criptografada, retenção de todos os trabalhos, segurança de imagem com tecnologia proprietária de identificação e detecção por infravermelho, identificação de trabalho, monitoramento do trabalho, impressão à partir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), impressão de USB, impressão em papel alternativo, dimensionamento, configurações de driver de armazenamento e recuperação;

Características do módulo de cópia:

Redução e ampliação de 25% a 400%; Resolução de cópia de no mínimo 600x600 dpi;

Função de impressão em frente e verso (duplex) automático;

Características de Digitalização:

Resolução ótica de digitalização de no mínimo 600 x 600 dpi; Função de digitalização em frente e verso (duplex) automático;

Compatibilidade de digitalização: Salvar em pasta de rede (usando HTTP/HTTPS) e dispositivo USB (pen drive);

Deve possuir recursos de digitalização, no mínimo: digitalizar para e-mail, digitalizar para página inicial, digitalizar para caixa postal, digitalizar para pasta de rede (usando FTP seguro/HTTP/HTTPS), digitalizar para computador /Servidor cliente(SMB ou FTP), digitalizar para PC via porta USB e digitalizar para USB.

Deve possuir no mínimo, compatibilidade com os seguintes formatos de arquivo de digitalização: PDF, PDF-A, JPEG, TIFF;

Deve possuir recursos de digitalização para PDF pesquisável e PDF/A, PDF/TIFF de uma / várias páginas, PDF protegido por senha, digitalizar para E-mail, digitalizar para pasta de rede (usando FTP seguro /HTTP/HTTPS),

Recursos de digitalização: supressão de fundo e sombra automática, originais encadernáveis, qualidade de compactação/controle de tamanho do arquivo, apagamento de borda, segurança de imagem, criar trabalho de digitalização de originais de tamanhos diferentes, tipo do original(Foto e texto, Foto, Texto, Mapa, Jornal/Revista), redução/ampliação, visualização da digitalização, Botões de digitalização com 1 toque (até 10), Tamanho para tamanho(para originais de tamanhos diferentes) aceleradores sem toque de fluxos de trabalho, compatível com TWAIN/WIA 2.0.

Digitalizar de forma nativa para repositórios em nuvem (DropBox, OneDrive e Google Drive).

Deve possuir drivers TWAIN e de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

Outras Características:

Possuir fonte de alimentação de 127 ou 220v;

Deverá vir acompanhada de cabo de força;

Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online); Equipamento deverá possuir no mínimo as certificações Energy Star e EPEAT nível GOLD.

Deve possuir servidor de impressão (Processador AMD® GX-424CC, 2,4 GHz,Quad-Core, cache de 2M 2 GB de RAM 500 GB de HDD Sistema operacional Linux®, que possibilte os seguintes recursos:

Controles de acesso, calibração, atualizações de software assinadas digitalmente, configurações profissionais de cor: perfil, renderização e simulação, criptografia de informações confidenciais, Fiery API, Drivers Fiery para Mac e Windows, Filtragem de IP, Visualização de trabalho, várias páginas em uma, habilitado para cores PANTONE, Impressão de unidade USB, Segurança PostScript, Bloqueio de portas, apagamento seguro, impressão protegida, Autenticação de usuário, Marcas d'água.

Requisitos de segurança:

Redefinição de senha do administrador, registro de auditoria, atualização automática de software, alertas de e-mail, FIPS 140-3, reter todos os trabalhos, sobregravação imediata de trabalho, senhas postscript,



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ativação de serviços remotos, início remoto (TWIN), reimpressão de trabalhos salvos, USB (imprimir de USB), USB (Digitalizar para USB), gerenciamento de portas USB, Criptografia de dados do usuário; Autenticação expandida: PDF assinado digitalmente (ao usar a autenticação por cartão inteligente), criptografado e autenticação para o servidor SMTP para digitalizar para E-mail, PDF criptografado /protegido por senha, FIPS 140-3, criptografia de disco rígido de 256 bits, TLS 1.1/1.2/1.3, IPPS, HTTPS, SFTP, SNMPv3, sobregravação de imagem imediata/excluir trabalhos com segurança usando algoritmos aprovados, autenticação local (banco de dados interno), autenticação de rede para acessar serviços de dispositivo e/ou dispositivos via Kerberos (UNIX/Windows Server 2008), SMB (Windows Server 2008, Windows Server 2012), NDS, autenticação LDAP, sobregravação de imagem sob demanda (programada, manual), inclui a higienização da área não utilizada do disco, autenticação por cartão inteligente, dados seguros, impressão protegida (PIN de até dígitos ou autenticação de rede).

Autorização Expandida de no mínimo: - Autorização por usuário por serviço - Acesso de SA baseado em credenciais de rede - Acesso seguro à rede - As permissões de usuário necessárias para acessar os recursos de impressão e a impressão (por exemplo, acesso a cores ou restrições de tempo) se refletem no driver de impressão; - Ocultar nomes dos trabalhos de impressão; - Desativação de porta incluindo as portas USB; - Segurança de imagem (cópia, impressão, digitalização, e-mail) - Painel de segurança;

Sistemas operacionais suportados: Windows 10 (32 e 64 bits), Windows 11 (32 e 64 bits), MacOS 10.13.x, 10.14.x, 10.15.x, 11.0.x, 12.x, Red Hat Linux 6.x, 7.x, 8.x, Windows Server 2012 (32 e 64 bits), Windows Server 2016 (32 e 64 bits), Windows Server 2019 (32 e 64 bits), Windows Server 2022 (32 e 64 bits).

Compatibilidade/integração:

Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções:

- 1) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;
- 2) Apresentar integração com solução de digitalização a ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.
- 3) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções;

Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo o papel 75 g/m².

15.5 TIPO V - Impressora de grandes formatos jato de tinta QTDE: 01 (uma) unidade

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

Impressora colorida de grande formato de 36" (trinta e seis polegadas)

Tecnologia jato de tinta térmico;

O equipamento deve ser de primeiro uso e em linha de fabricação;

Velocidade mínima de impressão de 30 segundos em formato A1; Tintas à base de corantes (C, M, Y) e pigmentos (k);

Precisão de linhas de no mínimo: +/- 0,1%; Largura mínima da linha: 0,02 mm;

Densidade ótica: 8 L* min./2,10 D;

Memória de 1 GB;

Resolução de impressão: até 2400x1200 ppp otimizados;

Gramaturas suportadas de 60 à 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m² (alimentador automático de folhas);

Espessura: Até 0,3 mm; Recurso de impressão remota;

Recurso de impressão em vários tamanhos com um único clique;

Alimentação por folha, alimentação por rolo e cortador automático, alimentador automático de documentos, cesto para impressões, cortador horizontal automático;

Tamanho do rolo: 279 a 914 mm (11" a 36");

Tamanho da folha: Alimentador automático de folhas: 210 x 279 a 330 x 482 mm; Alimentação manual de folhas: 210 x 279 a 914 x 1897 mm;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Folhas padrão: Alimentador automático de folhas: A4, A3; Alimentação manual: A4, A3, A2, A1, A0;

Área não imprimível (mídia de rolo): 5 x 5 x 5 x 5 mm;

Área não imprimível (papel cortado): 5 x 5 x 5 x 17 mm (alimentação manual); 5 x 5 x 5 x 5 mm (bandeja de entrada);

Tipos de papéis/mídias aceitos: Papel bond e revestido (bond, revestido, revestido de gramagem alta, simples, branco brilhante, heliográfico), papel técnico (traçado natural), película (transparente, mate), papel de fotografia (acetinado, brilhante, semibrilhante, polipropileno), autoadesivo (adesivo, polipropileno).

Conectividade: Gigabit Ethernet (1000Base-T) e USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n ; Linguagens de impressão HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF;

Possuir drivers de impressão para Windows e Mac;

Voltagem de entrada: 100-240 V ac $\pm 10\%$, com variação automática; frequência: 50/60 Hz; Deverá a licitante apresentar os certificados abaixo descritos (sob pena de desclassificação da proposta escrita), expedidos pelos organismos acreditados ou fabricantes, como forma de comprovação de atendimento aos requisitos ambientais e energéticos:

Energy Star (Eficiência energética), RoHS (restrição de substâncias perigosas) e EPEAT nível ouro/gold.

Incluso drivers de instalação, cabos e tudo o que for necessário para a instalação e perfeito funcionamento do equipamento (inclusive bobina de papel).

15.6 TIPO VI - scanners de produção QTDE: 30 (trinta) unidades

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção

Características Gerais:

Tecnologia de digitalização: sensor de imagem por contato duplo (CIS duplo); Alimentação por folhas;

Novo, de primeiro uso e em linha de fabricação;

Ciclo de Trabalho diário mínimo de 6.000 (seis mil) páginas; Deverá possuir painel com display colorida sensível ao toque de 4.3";

Possuir compatibilidade com sistemas operacionais Windows® 8.1, 10 Home, 10 Education, 10 Enterprise, Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, Mac® OS e Linux®

Características de Conectividade

Interfaces: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet e USB 3.0;

Suportar protocolo de rede TCP/IP (IPv4/IPv6);

Compatibilidade com dispositivos móveis;

Protocolos de segurança (com fio): SMTP-AUTH, SNMP v3, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP), 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS);

Protocolo de segurança (sem fio): SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP);

Segurança de rede (sem fio): WEP 64/128 bits, WPA/PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)

Características de Manuseio de Papel

Deve possuir alimentador automático com capacidade de no mínimo 80 (oitenta) páginas;

Tipos de mídia aceitas: comum, recibo, fotos, cartões de visita, cartões plásticos/laminados (incluindo em relevo) e fichas;

Espessura de mídias: mínima de 0,08mm (0,003") e máxima de 0,28mm (0,01");

Espessura do cartão plástico: Em relevo: Até 1,32 mm (0,05") – Sem relevo: Até 1,10 mm (0,04")

Tamanho do documento (mínimo/máximo): Largura: 50,8 a 215,9 mm (2,0" – 8,5"); Comprimento: 50,8 mm a 355,6 mm (2,0"- 14,0");

Tamanho do documento em cartão plástico: Largura: 53,98 mm (2,13"), Comprimento: 85,60 mm (3,37");

Características de Digitalização

Deve digitalizar documentos nos seguintes tamanhos, no máximo: 215,9 x 355,6 mm;

Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ipm em modo simplex e de 80 ipm em modo Duplex, tanto em colorido como monocromático;

Formato de saída: Cor 24 bits, Escala de cinza de 8 bits, Monocromático de 1 bit; Resolução de digitalização óptica de 600x600 dpi e melhorada de até 1200x1200 dpi;

Deve possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes formatos de digitalização: PDF de página única/várias páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF assinado, PDF/A, PDF de alta compactação),



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Microsoft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), Microsoft Office PowerPoiny (PPTX), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT);

Deve possuir os seguintes recursos de digitalização:

Visualização da digitalização, alinhamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de sangramento na digitalização, início automático de digitalização, digitalização em duplex, sensor de alimentação de várias páginas, remoção de marcas de perfuração, índice remissivo, metadados de códigos de barras, separação de documentos;

Deve possuir funcionalidades de digitalizar para dispositivos móveis, digitalizar para PDF pesquisável, digitalizar para word, digitalizar para excel e digitalizar para e-mail e digitalizar para celular;

Esta funcionalidade poderá ser nativa ou embarcada através de ferramenta de software do equipamento proposto, sem custos adicionais para o Contratante;

A Digitalização OCR pode ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento, sendo permitida a compatibilidade deste recurso, através de software . A licença de uso ou versão OEM do software deverá ser fornecido pela Contratada sem custos adicionais o Contratante.

Funções de segurança: LDAP, Filtro de IP, Bloqueio de configurações, SSL/TLS, Segurança empresarial, (802.1x), Diretório ativo, Bloqueio seguro de funções.

Outras Características

Possuir fonte de alimentação com voltagem de CA 100-240V – 50/60 Hz; Deverá vir acompanhada de cabo de força

Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online) Deverá vir acompanhada de todos os acessórios necessários à plena operação; Devem estar inclusos os drivers de digitalização: TWAIN, WIA, ISIS, SANE. **Compatibilidade/integração:**

Equipamento deverá possuir compatibilidade com a seguinte solução:

- 1) Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.

15.7 TIPO VII - Impressoras térmicas para pulseiras

QTDE: 12 (doze) equipamentos

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

Aplicação: Impressora térmica para pulseiras; Tecnologia por transferência térmica direta;

Equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;

Memória instalada de no mínimo 64 MB, com possibilidade de expansão de mais 128 MB (memória flash), totalizando 192 MB;

Processador de no mínimo 400 Mhz (32 bits);

Emulações compatíveis com no mínimo: EPL, ZPL, ZPL II, DPL e TSPL;

Tipos de códigos aceitos: Códigos de barras 1D: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128 (subconjuntos A,B,C), UPC-A, UPC-E, UCC 128, Codabar, EAN/JAN-8, EAN/JAN-13, intercalado 2 de 5, ITF-14, MSI Pleassy, PostCode;

Códigos de barras 2D; Código QR, Código Micro QR, PDF417, Micro PDF 417, Matriz de Grade, MaxiCode, Código Asteca, Matriz de Dados.

Rotação: Fonte e código de barras suportam 0, 90, 180 e 270 Graus;

Fontes internas: 8 fontes de bitmap alfanuméricas e mecanismo de fonte True Type;

Deve possuir sensor de cabeça aberta, sensor reflexivo (móvel), sensor transmissivo (fixo) e sensor reflexivo frontal;

Possuir possuir drivers compatíveis com Windows, Windows SDK e Android SDK;

Características de Conectividade: Deve possuir no mínimo as seguintes interfaces: 01 (uma) USB 2.0, 01 (uma) Ethernet interna 10/100 Mbps e 01 (uma) Host USB 2.0.

Características de Segurança: Equipamento deve possuir compatibilidade com regulamento de segurança



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

no mínimo para certificação FCC Classe A, CE Classe A, CCC, BIS, CB.

Características de Manuseio de Papel:

Deve aceitar os seguintes tipos de mídias no mínimo: contínuo, cortado, marca preta, dobra em leque, entalhado (ferida externa);

Largura de mídia: 20 ~ 60 mm (0,79" ~ 2,36");

Espessura da mídia: 0,06 ~ 0,254 mm (2,36 ~ 10 mil); Diâmetro do núcleo da mídia: 25,4 mm (1").

Características de Impressão

Velocidade de impressão de 203,2mm" (8")/segundo; Largura máxima de impressão: 54 mm (2,13");

Comprimento máximo de impressão: 2.794 mm (110"); Resolução: 8 pontos / mm (203 DPI).

Características Elétricas

Entrada: AC 100-240 V, 2,5 A, 50-60 Hz;

Saída: DC 24 V, 2,5 A, 60 W;

Interface de usuário: 1 botão liga/desliga, 2 botões (alimentação e pausa), 2 LEDs (on line, status de erro).

Características Ambientais

Equipamento deve ser compatível com certificado RoHS. Outras Características

Deverá acompanhar disco de CD do software de etiquetagem do Windows; Deverá acompanhar guia rápido (sendo aceita a disponibilização on line); Deverá ser acompanhado de cabo USB;

Deverá ser acompanhado de cabo de alimentação; Cabeça de impressão: 25 Km (1 milhão de polegadas);

Fonte de alimentação de comutação universal externa trocando a fonte energética;

Insumos inclusos

A licitante deverá fornecer, mensalmente, os seguintes insumos:

- a) 18 (dezoito) rolos de pulseiras de identificação para paciente adulto/infantil, na cor branca, confeccionada no material de papel térmico, medindo: 24mm x 270mm – "código 60", espessura: 75 micras, área de impressão: 24x110mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;
- b) 03 (três) rolos de pulseiras color para identificação de paciente TEA/PCD, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;
- c) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor vermelha, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;
- d) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor laranja, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;
- e) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor amarela, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;
- f) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor verde, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;
- g) 10 (dez) rolos de pulseira de classificação de risco, cor azul, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades em cada rolo;

15.8 TIPO VIII - Impressoras térmicas para etiquetas

QTDE: 02 (dois) equipamentos

Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.

Características Gerais:

Aplicação: Impressora térmica para etiquetas; Tecnologia por transferência térmica;

Equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;

Memória instalada de no mínimo 128MB com possibilidade de expansão de mais 128 MB (memória flash), totalizando 256 MB;

Processador de no mínimo 400 Mhz (32 bits);

Emulações compatíveis com no mínimo: TSPL, EPL, ZPL, ZPL II, DPL; Tipos de códigos aceitos:



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Códigos de barras 1D: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128 (subconjuntos A,B,C), UPC-A, UPC-E, UCC 128, Codabar, EAN/JAN-8, EAN/JAN-13, intercalado 2 de 5, ITF-14, MSI Pleassy, PostCode, Telepen; Códigos de barras 2D; Código QR, Código Micro QR, PDF417, Micro PDF 417, Matriz de Grade, MaxiCode, Código Asteca, Matriz de Dados.

Rotação: Fonte e código de barras suportam 0, 90, 180 e 270 Graus;

Fontes internas: 8 fontes de bitmap alfanuméricas e mecanismo de fonte True Type;

Deve suportar ribbons com comprimento máximo de 300 metros e diâmetro externo do ribbon de 67 mm;

Deve aceitar ribbons com largura mínima de 30 mm e largura máxima de 110 mm;

Deve possuir cortador de guilhotina (corte total e corte parcial); Deve possuir cortador de guilhotina para etiqueta térmica Linerless; Deve possuir descascador;

Deve possuir sensor de cabeça aberta, sensor de extremidade da fita, sensor reflexivo (móvel), sensor transmissivo (móvel);

Deve possuir sistema de corte guilhotinado com sensor peel-off;

Possuir possuir drivers compatíveis com Windows, Windows SDK e Android SDK.

Características de Conectividade

Deve possuir no mínimo as seguintes interfaces: 01 (uma) USB 2.0, 01 (uma) paralela RS-232, 01 (uma) Ethernet interna 10/100 Mbps e 01 (uma) Host USB 2.0.

Características de Segurança

Equipamento deve possuir compatibilidade com regulamento de segurança no mínimo para certificação FCC Classe A, CE Classe A, CCC, BIS, CB.

Características de Manuseio de Papel

Deve aceitar os seguintes tipos de mídias no mínimo: contínuo, recortado, marca preta, dobra em leque (ferida externa), etiqueta térmica sem revestimento;

Largura de mídia: 20 ~ 118 mm (0,7" ~ 4,6");

Espessura da mídia: 0,06 ~ 0,254 mm (2,36 ~ 10 mil); Diâmetro do núcleo da mídia: 25,4 mm (1");

Capacidade do rolo de etiqueta: 127 mm (5") OD;

Comprimento da etiqueta: 5 ~ 25.400 mm (0,2" ~ 1.000");

Comprimento da fita: 300 metros e diâmetro interno do ribbon de 0,67mm; Largura da Fita: 30 mm ~ 110 mm (1,18" ~ 4,3").

Características de Impressão

Velocidade de impressão de 203,2" (8")/segundo; Largura máxima de impressão: 104 mm (4,1");

Comprimento máximo de impressão: 25.400 mm (1.000"); Resolução: 8 pontos / mm (203 DPI).

Características Elétricas

Entrada: CA 100-240 V, 2,5 A, 50-60 Hz;

Saída: DC 24 V, 2,5 A, 60 W;

Interface de usuário: 1 botão liga/desliga, 1 botão (FEED), 5 LEDs (on line, erro, fita, tecla branca, comunicação).

Características Ambientais

Equipamento deve ser compatível com certificado RoHS.

Outras Características

Deverá acompanhar disco de CD do software de etiquetagem do Windows; Deverá acompanhar guia rápido (sendo aceita a disponibilização on line); Deverá ser acompanhado de cabo USB;

Deverá ser acompanhado de cabo de alimentação; Acompanha Eixo de fita de 1"x2 para fita 300M;

Deve acompanhar software que permita o desenvolvimento de design de layout das etiquetas; Fonte de alimentação de comutação universal externa.

Insumos inclusos

A licitante deverá fornecer, mensalmente, os seguintes insumos:

- a) 03 (três) rolos de etiquetas, confeccionada em material de papel couchê, na cor branca, medindo 34x23x3mm, contendo 6.346 (seis mil, trezentas e quarenta e seis) unidades em cada rolo;
- b) 04 (quatro) rolos de etiquetas, confeccionada em material de papel couchê, medindo 34x23x3mm, contendo 6.346 (seis mil, trezentas e quarenta e seis) unidades em cada rolo, sendo:



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

01 (hum) rolo na cor verde; 01 (hum) rolo na cor amarela; 01 (hum) rolo na cor azul;
01 (hum) rolo na cor vermelha.

c) 02 (duas) unidades de ribbons de cera, medindo 300 (trezentos) metros cada rolo;

A Licitante deverá fornecer os softwares (licenciados) para sistema de tarifação e bilhetagem, de digitalização e de coleta de medidores, como parte integrante da prestação de Outsourcing de Impressão, sem nenhum tipo de cobrança adicional, devendo os valores destes estarem inclusos no valor da proposta ofertada, contendo no mínimo, as seguintes características técnicas:

15.9 SOFTWARES:

1) SOFTWARE DE BILHETAGEM:

Requisitos Mínimos do Software de Bilhetagem: Deverá ser fornecido software para sistema de tarifação e bilhetagem para as páginas impressas, para o Município de Ladário /MS, como parte integrante da prestação de outsourcing de impressão. Seu acesso deverá ser disponibilizado para a Prefeitura de Ladário/MS, seguindo os padrões de segurança da informação e deve possuir no mínimo os seguintes requisitos:

Fornecimento de software de gerenciamento e contabilização de impressões; Deverá ser fornecida uma solução de software de gerenciamento contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os equipamentos instalados. É obrigação da contratada disponibilizar as licenças e garantir o cumprimento das leis de propriedade intelectual e de que as licenças são válidas e compatíveis com os requisitos desse contrato. O prazo de validade das licenças deverá ser compatível com o período do contrato. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do software, baseadas na arquitetura de OpenLDAP/Samba com fornecimento do Sistema Operacional, se proprietário, capaz de realizar as seguintes funções: Contabilização dos trabalhos de impressão, em arquivo com as informações: Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex) e custo para cada documento impresso; Histórico de impressão por usuário por impressora;

Administração a partir de qualquer estação da rede local, incluindo configurações das impressoras, permissões de usuários e fila de trabalhos; Captação do contador físico dos equipamentos de rede; Contabilização das páginas impressas efetuadas, e não do total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou estação de trabalho, não contabilizando as impressões canceladas. Caso haja contabilização nas digitalizações, essas deverão ser desconsideradas; Ter total compatibilidade com a rede corporativa da Prefeitura de Ladário e todas as Secretarias Municipais à ela vinculadas, e possuir interface gráfica e suporte em português. Caso a solução ofertada não atenda às necessidades, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos (Servidor + licença do Sistema Operacional compatível e legalizado) para o correto funcionamento do Software.

Funcionalidades Exigidas no software de bilhetagem: Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nos multifuncionais e ou impressoras; Não deve ter limite de usuários e filas de impressão; Permitir a administração de custos por grupos de impressoras; Possuir interface Web (Browser); Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários e impressoras; Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos, Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas; Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante; Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários a fim de automatizar a gestão dos limites; Permitir a exportação dos dados para análise; Possuir base de dados compatível com o padrão SQL; Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo; Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação; Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail; Gerenciar remotamente, via rede TCP-IP dos equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal da impressora; Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente; Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory); Rotina de



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores.

- 2) Software para gerenciamento de produção:** A empresa contratada deverá instalar sem custos ao contratante programa com função de acesso remoto para contagem de páginas produzidas (impressão), e coleta das medições, incluindo o fornecimento da licença de uso do software que contemple as seguintes características mínimas: Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede ou instalada localmente. Identificar dispositivos (impressoras ou multifuncionais), que apresentam defeitos ou alertas de erro ou ainda, níveis baixos de suprimentos; Identificar dispositivos (Impressoras ou multifuncionais) que apresentam um alto índice de encravamentos; Identificar substituições de suprimentos, permitindo a facilidade na reposição, por parte do prestador de serviços; Realizar o envio de informações dos equipamentos para o datacenter e permitir a atualização de tabelas de informações, como por exemplo: contadores, setor, responsável, status do painel, informações de nível de suprimento, sendo possível definir prazos deste envio por dia/semana, etc; O sistema deverá permitir administração remota dos dispositivos de impressão, acompanhando os incidentes ocorridos no parque de impressão da contratante em tempo real; A ferramenta deverá apresentar no mínimo, dois modos de operação, um baseado em uma interface gráfica (UI Interface), e outro baseada em um serviço do Windows; Possibilidade de registros, quando da ocorrência de mensagens de erros ou alerta no painel, sendo ainda, coletada, armazenada no banco de dados local e enviada para o DATACENTER; Envio da coleta de leituras mensais para o DATACENTER, em datas previamente configuradas e totalmente customizáveis; Acesso das informações da ferramenta em tempo real, por administrador cadastrado, através de link/portal, informado pela Contratada; A ferramenta deverá produzir baixo impacto na rede da Contratante durante as atualizações de dados dos dispositivos; Todas as funcionalidades da ferramenta devem estar contidas em uma única plataforma ou em caso de serem ofertadas as funcionalidades em mais de um módulo, que não hajam custos adicionais para a Contratante. O software deve ser instalado nas dependências e em computador (servidor) da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, onde serão instalados os equipamentos.

3) Licença De Uso – Software De Captura Inteligente DEVERÁ conter:

Cessão e licenciamento de 132 (cento e trinta e duas) licenças de uso de softwares de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, que possam ser integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre”, com as seguintes funcionalidades no mínimo:

Desenvolvimento e customização dos fluxos de captura de documentos:

Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada setor, sendo estes fluxos disponibilizados nos equipamentos de captura.

Fontes de documentos e soluções de captura:

Documentos físicos (impressos):

Solução de digitalização, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura;

Documentos já salvos em formato digital:

Aplicativo Desktop que seja compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital e também selecionar o scanner para a para captura de documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário, o arquivamento de documentos já salvos no computador em meio digital, sem a necessidade de imprimir ou digitalizar;

Acesso aos fluxos de digitalização:

Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo possível a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM. O login impede o uso não autorizado da solução de digitalização, impedindo alterações nos documentos já existentes no repositório. A integração com LDAP permite



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

reutilizar os usuários da rede, evitando a recriação de cada login (usuário/operador) no ECM. Quando habilitado o login, deve oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados no ECM. O login impede o uso da solução de digitalização, pelo usuário de um setor não autorizado, ou seja, cada setor visualizará somente os seus fluxos.

Opções de digitalização (parametrizável por documento no fluxo documental):

1. Tamanho papel
2. Modo: um lado, ambos lados;
3. Cor: colorido, monocromática, escala de cinza;
4. Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF(Multi-Page) e JPEG.

Opção de remover da lista de captura, o documento já digitalizado, oferecendo ao usuário a comodidade de visualizar somente o item que ainda esteja pendente de ser digitalizado.

Juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório do ECM. Permite anexar páginas em um mesmo documento PDF já existente no repositório, como exemplo um contrato e seus aditivos.

Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental):

Geração de PDF pesquisável (OCR). O reconhecimento do texto dos documentos oferece a facilidade na busca de documentos por palavra-chave existente no corpo do documento.

Nível de compressão do documento PDF. Possibilita a otimização do espaço ocupado no servidor, comprimindo os documentos.

Geração de múltiplos arquivos PDF, com as seguintes opções de quebra: (número de páginas, tamanho máximo em KB/MB), parametrizável por tipo de documento. Permite padronizar e limitar tamanhos de arquivos e quantidade de páginas, para envio de documentos para sites(sistemas) que possuem limitação de tamanho ou quantidade de páginas.

Correção automática da orientação (Auto Rotacionar) das páginas, corrigindo automaticamente, documentos que foram digitalizados na posição errada.

Deteção e remoção automática de páginas brancas. Remover páginas inúteis, otimizando o espaço usado no servidor para armazenamento.

Correção automática do alinhamento das páginas. Corrigir documentos que passaram tortos no scanner.

Assinatura do documento PDF com certificado digital padrão ICP Brasil, armazenado em servidor., garantindo a integridade e autenticidade do documento digitalizado.

Inserir Numeração de páginas no documento: Permite a conferência do documento com original, e dificulta adulterações.

Gerar Hash (Checksum do documento) através do mapeamento da sequência de bits, permitindo realizar a verificação de integridade do documento baixado do repositório do GED/ECM. Permite a conferência do documento baixado com o original do repositório. Atende a um dos requisitos mínimos do Anexo II do decreto 10.278 de 18 de março de 2020.

Opções de indexação:

Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitos verificadores). Permite a criação dos campos para digitação dos nomes de pasta, arquivos e valores de índices dos documentos, oferecendo opção de validação dos valores, evitando erros por parte do operador.

Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistema legados. Oferecer ganho de produtividade com a possibilidade de reutilização dos cadastros já existentes em outros sistemas, evitando retrabalho de digitação de todas as informações novamente. Ex. cadastro de funcionários, contribuintes, equipamentos, etc.

Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Os documentos devem ser separados em tipos e categorias, conforme plano de classificação de documentos adotado pela contratante.

Automática por reconhecimento de códigos de barras 1D/2D:



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Este é um recurso essencial, que traz um ganho de produtividade gigantesco, pois permite a automatização da indexação do documento, através da leitura dos códigos de barras, evitando que usuário tenha que entrar com os valores manualmente no painel do scanner. Está presente na maioria das ferramentas de mercado, e é amplamente utilizado em projetos de captura de documentos.

A parametrização deve possibilitar delimitar a área do documento, onde o código de barras deve estar localizado. Traz ganho de desempenho, evitando varrer desnecessariamente toda a área do documento, a procura de códigos de barras.

Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário. Recurso essencial, pois quando o código de barras estiver ilegível ou ausente, o documento precisa ser disponibilizado em um local para conferência humana.

OCR Zonal para documentos de layout padronizado:

Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR.

Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas previamente configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas.

Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo. O OCR zonal, assim como leitura de códigos e barra, permite a automatização da indexação (alimentação dos índices dos documentos), resultando significativo ganho de produtividade, reduzindo ocorrências de erros de digitação.

Critérios de indexação:

A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações) com a possibilidade de garantir a disponibilidade de consulta do documento no ECM, imediatamente após a captura e tratamentos.

1. A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios de documentos.
2. É obrigatória a exclusão do arquivo do repositório (pasta/FTP) da solução de captura, após a indexação do documento no ECM, evitando consumo desnecessário de espaço em disco no servidor, e sem plug-ins de terceiros.
3. Integração direta do ECM com o software de captura sem a necessidade de plug-ins adicionais.

Navegação pelo painel do equipamento de captura:

Deve suportar a busca de pastas já existentes no repositório do ECM, e oferecer a opção de digitalizar para a pasta encontrada, ou criar uma nova pasta de acordo com os padrões definidos no fluxo. Permitir ao usuário apontar a pasta para a qual deseja digitalizar, evitando que tenha que redigitar o nome completo da pasta desejada;

Processamento dos arquivos:

Todo o processamento dos arquivos capturados (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações) deverá ser realizado no servidor independente do equipamento de captura, possibilitando que o equipamento fique liberado para a realização de novas digitalizações.

Auditoria da digitalização

Oferecer relatório que permita auditar os trabalhos de digitalização, contendo as seguintes informações mínimas: (Data/hora, usuário operador, serial equipamento, nome do arquivo, caminho da pasta de destino e quantidade de páginas), de forma que possam ser aplicáveis o monitoramento dos trabalhos das equipes, conferência da produção das digitalizações.

Exportação dos documentos para múltiplos destinos

Oferecer possibilidade de exportação dos documentos capturados para outros destinos, além do software



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

GED/ECM, como pastas da rede, alimentar APIs/Bancos de dados de outros sistemas de gestão. Possibilidade de cenários diversos, onde seja necessário alimentar outros sistemas de gestão com os documentos capturados pela solução de digitalização;

Funcionalidade para manipulação de documentos PDF:

Partir documento, juntar documentos, excluir páginas, inserir marcas d'água, rotacionar o documento e assinar com certificado digital (ICP), sendo este recurso disponível na interface Web de visualização do documento PDF, sem a necessidade de download do documento.

4) SOFTWARE ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) OPEN SOURCE (Código Aberto) E DE LICENCIAMENTO DO TIPO "Software Livre".

Na proposta deverá ser informado, o desenvolvedor, o nome do produto e módulos que contemplem no mínimo, todas as funcionalidades abaixo descritas:

O software ECM deve ser do tipo "Open Source" (Código aberto). A "contratante" segue a mesma prática adotada por diversos órgãos da administração pública, optando preferencialmente por softwares de código aberto, permitindo que o software ECM possa ser customizado por qualquer profissional da área, tendo em vista que a documentação está disponível publicamente na internet.

O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo "Software Livre", e tem por objetivo dispensar custos com a aquisição de licenças de usuários e permitir também que possa continuar ser utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim da vigência contratual.

Caso o sistema ECM demande banco de dados (SGBD), e ou subsistemas/módulos/plugins estes também devem ser isentos de custos com licenciamento.

Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento, de forma que possa ser utilizado para levantamento de dados de acesso e ações executadas pelos usuários, com o objetivo de comprovação em auditorias internas e ou externas.

Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download, para o acesso e a visualização dos documentos pelos usuários, sem a necessidade de instalações de aplicativos nos computadores clientes.

Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos forem inseridos, modificados e removidos de pastas, com possibilidade para monitorar os eventos ocorridos com um ou mais documentos, e recepção de notificações em tempo real.

Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory). Possibilidade de utilizar o mesmo usuário da rede para autenticação no ECM, sem a necessidade de recadastrar cada usuário novamente no ECM.

Deve possuir opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.

Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.

Possibilidade de enviar apenas o link do documento, evitando anexos nos e-mails, nos casos em que, o tamanho do documento exceda a capacidade suportada, não permitindo o seu envio por e-mail, contando ainda com a opção de se desabilitar o compartilhamento de forma segura, através de funcionalidade de invalidação do link já enviado.

Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, em nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).

Possibilidade de aplicação de políticas de acesso aos documentos e pastas, restringindo ou liberando acessos conforme o nível de acesso do servidor público.

Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) possibilitando buscar por palavras existentes no corpo do documento (PDF pesquisável) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados..

HOSPEDAGEM EM NUVEM (CLOUD):

Disponibilização de armazenamento em repositório (servidor) da Contratada, incluindo o back-up das informações armazenadas e, disponibilizadas ao Contratante, com capacidade de até 1 Tb (um terabyte),



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

incluindo rotina de backups dos dados digitalizados.

MÃO-DE-OBRA: A mão-de-obra para a operacionalização da solução de digitalização, deverá ser disponibilizada pela CONTRATANTE.

16 – DA IMPLANTAÇÃO E PROVA DE CONCEITO

Durante a instalação lógica da ferramenta de software de digitalização, bem como a implantação dos serviços de automação integrados à ferramenta ERP da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar todos os testes inerentes à integração de funcionalidades junto aos Microcomputadores dedicados à serem disponibilizados para a realização dos serviços de digitalização, configuração dos scanners, impressoras térmicas, certificados, que serão disponibilizados para a realização dos serviços de digitalização, promovendo no mínimo as seguintes ações:

FERRAMENTA DE DIGITALIZAÇÃO:

1. Customização das configurações dos equipamentos previstos;
2. Configuração de drivers de impressão e de digitalização;
3. Testes de funcionalidades de impressões e digitalizações;
4. Identificação dos equipamentos contendo no mínimo a identificação da CONTRATADA, telefone de contato para a abertura de chamados e o serial dos equipamentos;
5. Identificação e mapeamento dos fluxos de trabalhos dos processos de digitalização;
6. Parametrização dos campos-chaves de pesquisas;
7. Parametrização dos Metadados;
8. Desenvolvimento das rotinas no módulo ECM;
9. Treinamento aos usuários cadastrados e à mão-de-obra à ser disponibilizada pela CONTRATANTE;
10. Suporte presencial com direito à 80 (oitenta) horas/mês (não cumulativas);
11. Atualização constante de versão utilizada no sistema, com previsão de implantação de todas as melhorias desenvolvidas, sem custo adicional durante todo o período de execução/vigência contratual;
12. Gestão dos documentos físicos (armazenamento classificado) e digitalizados (publicação);
13. Backup de toda a base de dados de forma espelhada;
14. Disponibilização dos manuais de operação da ferramenta (sendo aceita a disponibilização online);

SISTEMA DE AUTOMAÇÃO HOSPITALAR:

Implantação de Solução de Automação para Segurança do Paciente:

1. Assessoria na catalogação de fluxos de trabalhos de automação das Unidades em Saúde contemplados nesta Contratação;
2. Integração do sistema ERP da Contratante com a Solução ofertada pela Contratada;
3. Customização das configurações dos equipamentos previstos;
4. Configuração de drivers de impressão dos equipamentos térmicos envolvidos na solução para as pulseiras;
5. Configuração de drivers de impressão dos equipamentos térmicos envolvidos na solução para as etiquetas;
6. Identificação dos equipamentos contendo no mínimo a identificação da CONTRATADA, telefone de contato para a abertura de chamados e o serial dos equipamentos;
7. Disponibilização e configuração de ativos para a realização de conexão para suporte remoto;
8. Treinamento aos usuários à ser disponibilizado pela Contratada;
9. Atualizações de firmware dos equipamentos térmicos envolvidos na solução;
10. Suporte presencial com direito à 24 (vinte e quatro) horas/mês* (não cumulativas);
11. Atualização constante de versão utilizada no sistema, com previsão de implantação de todas as melhorias desenvolvidas, sem custo adicional durante todo o período de execução/vigência contratual;
12. Desenvolvimento de módulos/rotinas adicionais em caso de alterações nos fluxos de trabalhos por exigências normativas;
13. Disponibilização dos manuais de operação da ferramenta (sendo aceitas mídias online).



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

No custo da implantação é previsto o deslocamento mensal de 01 (hum) técnico de suporte, de forma presencial, com todos os custos incidentes já previstos, tais como, deslocamento, estadias, diárias de refeições, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas mensais, não cumulativas para próximo período, em caso de não utilização.

Após a conclusão da implantação dos respectivos equipamentos e sistemas, a CONTRATADA deverá coletar do responsável local pelo equipamento ou sistema a assinatura de validação nas ordens de serviço discriminando todos os serviços executados relacionados àquela unidade e ainda, estas ordens de serviços deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE para serem anexadas ao processo.

Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Contratação, correrão por conta exclusiva da contratada.

1. EXIGÊNCIAS DE AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO:

Como quesito pré-contratual, a licitante deverá apresentar na fase de habilitação (**conforme previsão da Lei nº 14.133/2021, art. 17, §1º e Acórdão 387/2024**), a comprovação o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto do certame, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Secretaria de Administração, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades, de forma que a Licitante demonstre a sua capacidade técnica para a execução do objeto.

- a) Entende-se por prova de conceito, o procedimento realizado durante o processo licitatório para a verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada para o Município de Ladário;
- b) A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo (a) pregoeiro (a), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua execução, para a realização de prova de conceito presencialmente no Município de Ladário/MS, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas no termo de referência;
- c) A Prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento da solução adquirida e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro (a), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início;
- d) Para a demonstração do sistema, será disponibilizado nas dependências da Secretaria de Administração de Ladário/MS, um local com ponto de rede (RJ45) com acesso à internet sem restrições de navegação e energia (110v) pelo qual, a licitante convocada para esta prova de conceito fará a comprovação da capacidade de execução do serviço, sendo a mesma, responsável por disponibilizar os equipamentos que se façam necessários para esta demonstração;
- e) Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes;
- f) A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução tecnológica apresentada pela licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas;
- g) Caso o relatório indique que a solução tecnológica atenda pelo menos 90% das especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório;
- h) No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará a próxima licitante, obedecido à ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito;
- i) A licitante em questão deverá apresentar as amostras das soluções de softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme os seguintes requisitos:

Item	Solução de digitalização integrada a ECM (Módulo de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo)	Atende		Percentual do Requisito
		Sim	Não	



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

A)	Os documentos digitalizados deverão ser gravados e indexados diretamente no repositório da solução ECM designado para o armazenamento.			3%
B)	A indexação deverá ser realizada de acordo com os parâmetros previamente definidos pela CONTRATANTE, nos formatos texto, número, CPF/CNPJ e lista, com possibilidade de validações das entradas do usuário.			3%
C)	Os indexadores no formato texto, número, CPF/CNPJ e lista, disponíveis para inserção pelo usuário no momento da captura, deverão possibilitar criação de pastas, nomear documentos, inclusive alimentar índices de tipos de documentos customizados. Os indexadores do tipo lista, deverão suportar valores previamente definidos no fluxo. Para os indexadores do tipo texto e número oferecer a opção do usuário alimentar manualmente os valores no momento da captura.			3%
D)	Alimentação dos indexadores de tipos de documentos customizados, no momento da captura do documento.			3%
E)	A solução deverá contemplar a geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, JPEG ou TIFF.			3%
F)	A solução deverá prover meios para buscar uma pasta já existente no repositório do software ECM e direcionar o arquivo digitalizado para a mesma. Caso a busca não retorne resultados, criar uma nova pasta dentro do repositório ECM;			3%
	<p>A solução deverá conter uma ferramenta amigável, para criação dos fluxos de indexação, dispensando a necessidade de um programador para desenvolvimento das soluções de captura. A CONTRATADA deverá oferecer a capacitação para equipe de TI operar esta ferramenta. Esta ferramenta deverá possibilitar as seguintes opções de digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modo: Simplex/Duplex automático previamente definido no fluxo;• Modo: Simplex/Duplex com opção de seleção manual no momento da captura;• Cor: Mono/Gray/color automático previamente definido no fluxo;• Cor: Mono/Gray/color com opção de seleção manual no momento da captura;• Formato Papel: automático previamente definido no fluxo;• Formato Papel: com opção de seleção manual no momento da captura;• Divisão dos documentos por limite de tamanho (KB ou MB) previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração manual no momento da captura, pelo usuário;• Divisão dos documentos por intervalo de páginas previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração manual no momento da captura pelo usuário;• OCR previamente definido no fluxo;• Rotacionamento do documento com o valor previamente definido no fluxo;• Rotacionamento do documento com opção de seleção manual no momento da captura;• Anexar novas páginas no documento: Início/fim automático previamente definido no fluxo;			



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

G)	<ul style="list-style-type: none">• Documento único na pasta: previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração pelo usuário final no momento da captura. Uma vez digitalizado deverá deixar de ser exibido como opção no painel do dispositivo.• Compressão dos arquivos PDF com a possibilidade de parametrização do nível de compactação.• PDF/A: Geração de arquivos em conformidade com o padrão PDF/A, previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração pelo usuário final no momento da captura;• Leitura de código de barras e QRCode para indexação dos documentos previamente parametrizada no fluxo, com a possibilidade da utilização do valor lido para criação de pastas, nomear documentos, inclusive alimentar índices de tipos de documentos customizados. Deverá ser configurável como: Único (apenas um código será tratado no documento), Muitos (um código por página do documento), Limitador (o documento será quebrado a partir do próximo código), Separador (o documento será quebrado no próximo código);• Assinatura digital do PDF com certificado digital A1 previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração manual no momento da captura pelo usuário;• Auto alinhamento (Correção automática do alinhamento das páginas que passaram desalinhadas no Scanner) previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração manual no momento da captura pelo usuário;• Detecção e remoção de páginas brancas (Remove do documento e salva em uma pasta no servidor, para simples conferência) previamente definido no fluxo, sem a possibilidade de alteração manual no momento da captura pelo usuário;			5%
H)	<p>O processamento dos arquivos digitalizados pela solução deverão ser realizados no servidor, deixando o equipamento livre para executar novas tarefas. A ferramenta deverá oferecer um meio para o usuário administrador monitorar o status dos documentos em processamento.</p>			3%
I)	<p>Contabilização das páginas digitalizadas pela solução de captura com ferramenta de auditoria, contendo as seguintes informações: (Usuário que realizou a digitalização, caminho completo da pasta, nome do arquivo, número de páginas, equipamento de origem, data e hora da digitalização).</p>			5%
J)	<p>A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos para um servidor em nuvem ou remoto, por meio de uma rede VPN ou internet, para serem utilizados em setores que ficam externos a Sede da Prefeitura e que utilizam redes distintas.</p>			3%
K)	<p>A solução deverá possuir Aplicativo Desktop que seja compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital e também selecionar o scanner, para a para captura de</p>			5%



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Item	Software ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo)	Aprovado		Percentual do Requisito
		Sim	Não	
	documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário, o arquivamento de documentos já salvos no computador em meio digital, sem a necessidade de imprimir ou digitalizar;			
A)	Permitir a qualquer usuário que tenha permissão, visualizar as imagens através da rede local.			3%
B)	Interface em Português.			2%
C)	Visualização dos documentos em pastas e subpastas.			2%
D)	Controle de acesso por usuário e grupos de usuários.			3%
E)	Recurso de cadastramento, alteração e exclusão de usuários de grupos de acesso.			3%
F)	Suporte a imagens coloridas, preto e branco e tons de cinza.			3%
G)	Download dos documentos digitalizados.			3%
H)	Compartilhamento externo de documentos via link (somente leitura/download).			3%
I)	Busca por documento, permitindo pesquisar e localizar documentos por nome, data de criação ou qualquer outro campo definido na sua indexação. Inclusive por palavras chaves existentes no corpo do documento através do recurso FTR (Full Text Retrieval), quando aplicado o OCR.			5%
J)	Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.			3%
K)	Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;			2%
L)	Envio de e-mails, com notificação de inclusões e modificações de documentos nas pastas.			3%
M)	Exibição de informações gerais sobre a estrutura dos documentos, como o seu tipo, o nível de acesso, usuários com acesso ao documento, sequência de pastas que o contém.			3%
N)	Funcionalidade para manipular arquivos com extensão .PDF tais como: <ul style="list-style-type: none">• Anexar documento no PDF, anexa um documento PDF ao final de outro documento e/ou criar um novo documento a ser salvo em outro local, ou alterar um documento inserindo ao final do mesmo.• Excluir páginas do PDF, deleta as páginas selecionadas pelo usuário, criar um novo documento a ser salvo em outro local, ou alterar o documento atual.• Dividir documento PDF, dividir o documento em "x" partes de acordo com o número de páginas ou o valor informado pelo usuário• Dividir documento PDF na página, dividir o documento a partir de uma página informada pelo usuário• Marca d'agua - Documento PDF, inserir marca d'água no documento. Criar um novo documento a ser salvo em outro local, ou alterar o documento atual. O usuário pode selecionar a imagem, a posição e as páginas a serem aplicadas.• Rotacionar documento PDF, girar o documento "x" graus			5%



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	(90°,180°). Criar um novo documento a ser salvo em outro local, ou alterar o documento atual. • Criptografar documento PDF, criptografar o documento que pode ser visualizado somente por quem tiver a senha para de criptografá-lo. Opção de restringir algumas ações no documento (Impressão, Cópia documento, etc.). Criar um novo documento a ser salvo em outro local, ou alterar o documento atual. • Descriptografar documento PDF, retirar a criptografia de um documento. Criar um novo documento a ser salvo em outro local, ou alterar o documento atual, deixando-o sem criptografia. Extrair páginas em PDF, Criar um novo documento a partir das páginas selecionadas de um documento.			
O)	Trabalhar com gerenciador de Bancos de Dados do tipo OpenSource, Freeware ou ser devidamente licenciado e ser compatível com sistema operacional Linux ou Windows (7 ou posterior).			3%
P)	O acesso, assim como utilização do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) deverá ser realizado via browser.			3%
Q)	Prover meios para configurar o perfil de cada usuário para permitir ou evitar que usuários possam modificar as imagens, os dados de índice e demais informações referentes aos documentos digitalizados, incluindo as funções de gerenciamento do sistema.			3%
R)	O sistema deverá prover meios para o usuário Administrador visualizar resumo das atividades de todos os usuários discriminando: visualizações, download e exclusões de documentos.			3%
S)	Possua Controle de versionamento.			3%
T)	Possibilitar a criação de tipos de documentos com indexadores personalizados e a busca de tais documentos tendo como parâmetros seus indexadores.			3%
TOTAL DE PERCENTUAL DA PROVA DE CONCEITO				100%

REQUISITOS TEMPORAIS:

Prazo de entrega: O prazo para entrega dos equipamentos e início das instalações deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho, autorizações de fornecimento, etc).

Início da execução: O início da prestação do serviço deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis a partir da entrega e instalação dos equipamentos. A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal será o início da prestação do serviço.

O cronograma de execução dos serviços: Será de 12 (doze) meses iniciais, prorrogáveis mediante a possibilidade de renovação de prazo contratual, por ser considerado serviço continuado e deverá obedecer ao seguinte cronograma:

Atividade, tarefa ou serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução do problema
Remoções, deslocamentos e reinstalações de máquinas	01 (um) dia útil	02 (dois) dias úteis



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Assistência técnica para os equipamentos e/ou softwares	06 (seis) horas	02 (dois) dias
Reposição de material ou insumo vazio	02 (duas) horas	06 (seis) horas

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO:

É de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção completa de todos os seus equipamentos, periféricos, acessórios e sistema de software de digitalização instalados nas dependências da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato. As manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos disponibilizados deverão ocorrer sem custo adicional em relação ao preço contratado. Caberá ainda ao serviço de manutenção a ser disponibilizado:

Caberá ainda ao serviço de manutenção a ser disponibilizado:

- Fornecimento de assistência técnica remota e on-site (no endereço de instalação dos equipamentos e sistema de software de digitalização no ambiente da CONTRATANTE);
- Manutenção dos equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios originais e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas constantes neste estudo técnico preliminar;
- Execução da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas ou danificadas;
- Realização de manutenção preventiva a cada 90 (noventa) dias, em aderência à recomendação pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene. A manutenção preventiva deverá ocorrer trimestralmente com cronograma de execução anual fornecido no momento da instalação dos equipamentos, sendo mantida nas hipóteses de renovação contratual.
- Os horários disponíveis para a realização dos atendimentos serão de segunda à sexta, **das 07:00 hs às 13:00 hs** exceto, sábado, domingo e feriados.
- Em caso e necessidade de atendimentos a serem realizados fora do expediente acima, à título de horas extras, os mesmos deverão ser previamente agendados;
- As peças e consumíveis derivados do processo de manutenção e limpeza dos equipamentos, como por exemplo peças de desgaste (roletes, sensores, etc) bem como, outros suprimentos e quaisquer resíduos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, que possui a obrigação de efetuar o descarte de maneira ecologicamente correta de acordo com a legislação vigente.
- O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do Contratante. As solicitações de manutenções deverão ser feitas por sistema de gerenciamento de chamados, telefone, ou mensagem de correio eletrônico, encaminhado aos contatos informados pela Contratada.
- A comunicação de problemas deverá ser realizada pelo Contratante à Contratada.
- O Contratante considerará o problema efetivamente concluído quando receber a confirmação do usuário de que o chamado foi concluído. O chamado considerado como concluído pela Contratada poderá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, sem que isso acarrete ônus para os reclamantes até que seja resolvido o problema. Os prazos estabelecidos serão contados a partir do momento em que o problema for comunicado.

FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO:

A solução a ser viabilizada deverá considerar o fornecimento de todo o material de consumo (peças, cartuchos de tonners e papéis), de acordo com os volumes de produção mensal, obtidas à partir do histórico de realização das demandas, de acordo com o cronograma da execução contratual.

Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

de impressão departamental no melhor nível possível.

O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução.

ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO:

Os chamados técnicos deverão ser abertos através de sistema web a ser fornecido acesso pela contratada ou através de contato via telefone ou endereço eletrônico (e-mail) da contratada (estes deverão ser formalizados junto ao projeto de implantação após assinatura do contrato).

O atendimento aos chamados para realização dos serviços de suporte técnico e manutenção deverá seguir os Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos na tabela abaixo:

Tabela de Atendimento de Chamados	
Severidade	Prazo de solução
Crítica	06 horas úteis
Alta	12 horas úteis
Média	24 horas úteis
Baixa	48 horas úteis

Considera-se prazo de solução o tempo líquido, sob tutela da CONTRATADA, decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado no sistema de atendimento e a data e o horário do aceite definitivo da solução apresentada por parte da CONTRATANTE (encerramento do chamado).

A CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado, para a coleta de informações necessárias à condução do serviço.

A definição de severidade será definida pela CONTRATANTE na abertura do chamado, caso a CONTRATADA não concorde com a justificativa apresentada, solicitará formalmente à CONTRATANTE a recategorização do chamado, apresentando justificativa pormenorizada do pedido.

Detalhamento dos níveis de severidade para chamados de suporte técnico e manutenção adaptativa:

Severidade Crítica: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação total do software de Gestão e Contabilização, ou seja, todos os usuários da Secretaria e unidades ligadas estarão impedidos de realizar impressão e/ou digitalização.

Severidade Alta: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade de hardware ou software cujo impacto e urgência no negócio da CONTRATANTE sejam consideradas altas.

Severidade Média: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade de hardware ou software cujo impacto e urgência no negócio da CONTRATANTE sejam consideradas média.

Severidade Baixa: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade de hardware ou software cujo impacto e urgência no negócio da CONTRATANTE sejam consideradas baixa. Ex.: Pedidos de toner, solicitações de treinamento, esclarecimento de dúvidas e outros de menor criticidade.

DA CAPACITAÇÃO

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE:

A Contratada deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado, para formação de equipe de trabalho, que deve ser formada, no mínimo, por:

Gerente de projeto: responsável pela implantação e acompanhamento do projeto de Outsourcing de Impressão em conjunto com o Município de Ladário. Deve possuir conhecimentos em gerência de projetos desta natureza.

Analista de Projeto: responsável pela administração do contrato de Outsourcing de Impressão, o qual atuará como preposto e fornecerá os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre o faturamento e relatórios de faturamento, bem como atuará na solução de conflitos



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

referente ao suporte e cumprimento de aplicação dos níveis de serviço, controle de envio de suprimentos, controle de manutenção de equipamentos e softwares que compõem a solução.

Técnico em Suporte: Atuar no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas de impressões e cópias em equipamentos, diagnóstico de problemas relativos a ativos de rede (computadores e impressoras) e reposição de insumos. A Licitante deverá ainda, comprovar a capacitação dos técnicos de suporte, através da apresentação de certificados de treinamento dos mesmos, nos equipamentos à serem ofertados pela mesma, ou documento equivalente (sendo aceita Declaração emitida pelo Fabricante).

DA METODOLOGIA DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá enviar os equipamentos para os locais onde serão instalados e configurar as soluções de softwares contempladas neste Termo de Referência, nos dispositivos que farão parte integrante da realização dos serviços, devendo ainda, remeter as ordens de serviços de instalações aos endereços do (s) fiscal (is) de contrato (s) para a verificação de conformidade, entre o projeto apresentado discriminando produtos e serviços ofertados e os efetivamente entregues.

A instalação será caracterizada como conclusa, assim que o relatório de validação de conformidade for apresentado, à ser expedido pela Contratante num prazo máximo de 7 (sete) dias.

A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA poderá ocorrer através de correspondências externas, serviço dos correios, contato telefônico, e-mail ou sistema informatizado com acesso via internet, este último preferencialmente.

Além dessas informações, a CONTRATADA deverá fornecer o nome e cargo do contato responsável para ser seu representante na execução dos serviços de atendimento, tratativas contratuais e gestão do contrato, nomeando um preposto.

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Em atenção ao DECRETO Nº 9.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018, que Institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação, *destacamos:*

“ Art. 2º Para os fins do disposto neste Decreto, a segurança da informação abrange: III - a segurança física e a proteção de dados organizacionais; e ”

“Art. 3º São princípios da PNSI (Política Nacional de Segurança da Informação):

II – Respeito e promoção dos direitos humanos e das garantias fundamentais, em especial a liberdade de expressão, a proteção de dados pessoais, a proteção da privacidade e o acesso à informação;

X – Articulação entre as ações de segurança cibernética, de defesa cibernética e de proteção de dados e ativos da informação.

Em atendimento ao decreto acima mencionado, entende-se a necessidade de proteção à informação dos documentos e materiais a serem gerados pela solução de digitalização, sendo considerado como uma saída visual e permanente de informações com possibilidade de portabilidade dos dados para a forma impressa. Portanto, medidas de controle de acesso lógico às informações devem ser implementadas para proteção dos dados com relação aos acessos não autorizados, tais como:

A Contratada deverá garantir a segurança das informações oriundas do Contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal;

A Contratada deverá fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências do Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

A Contratada responsabilizar-se-á, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando na responsabilidade do Contratante, inclusive com sua substituição.

17 – DA APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei nº 13.709/2018)

DAS DEFINIÇÕES SOBRE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

Considera-se as principais definições abaixo. Demais definições terão o significado definido na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/18):



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

DADO ANONIMIZADO: dado relativo ao titular que não possa ser identificado (anonimizar é deixar algo anônimo), considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

DADOS PESSOAIS: quaisquer informações associadas a uma pessoa física identificada ou identificável fornecidas pela CONTRATANTE e/ou acessadas em seu nome, e/ou que se relacionem à condição de pessoa física vinculada à CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando, nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados biométricos;

DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS: realização do tratamento para propósitos legítimos, contratados e acordados com a CONTRATANTE, que são específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades

INCIDENTE DE SEGURANÇA: violação da segurança dos sistemas, arquivos, bases, equipamentos e/ou locais utilizados pelo Operador que leve à destruição, perda, alteração, acesso, aquisição, divulgação, utilização ou acesso ilegal a dados pessoais associados à CONTRATANTE de algum modo tratados pelo CONTRATADO;

PRIVACIDADE: é o direito à reserva de informações pessoais e da própria vida pessoal e está previsto na Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso X, dispondo que são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

TRATAMENTO: qualquer operação realizada com dados pessoais, por meio analógico ou digital como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, modificação, comunicação, transferência, finalização de uso ou destruição.

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS A CONTRATADA declara que cumpre com toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Constituição Federal, ao Código de Defesa do Consumidor, ao Código Civil, sempre que aplicável, ao Marco Civil da Internet, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD-Lei n.º 13.709/18) e às demais normas setoriais ou regras sobre o assunto, assegurando a observância do disposto no conjunto normativo aplicável por seus colaboradores e prestadores de serviços que venham a ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE;

A CONTRATADA garante o tratamento de dados pessoais associados à CONTRATANTE será realizado única e exclusivamente para a execução dos Serviços/Produtos contratados, não podendo realizar outra operação ou finalidade com referidos dados sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da CONTRATANTE;

A CONTRATADA assegura que os dados pessoais não compartilhados pela CONTRATANTE, mas que tenham a ela sido associados pela CONTRATADA para o legítimo interesse, foram obtidos de forma lícita e legítima, nos termos da legislação aplicável e com as condições de tratamento vinculadas a bases legais previstas na Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

A CONTRATADA prestará, quando requerido, assistência à CONTRATANTE para fins de fornecimento de informações e/ou esclarecimentos às autoridades competentes, conforme exigido pela legislação aplicável quando tais informações se encontrem na posse da CONTRATADA ou de seus fornecedores/ terceiros autorizados.

A CONTRATADA notificará até um prazo de 48 horas a CONTRATANTE sobre qualquer reclamação, solicitação ou questionamento recebido das autoridades competentes e/ou de titulares de dados, e não responderá em nome da CONTRATANTE a qualquer solicitação desta natureza, a menos que expressamente autorizado.

A CONTRATADA atenderá pronta e adequadamente todas as solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao tratamento dos dados pessoais a ele associados.

A CONTRATADA deverá solicitar prévia e expressa autorização da CONTRATANTE caso seja necessária qualquer transferência internacional de dados pessoais, pontual ou recorrente, indicando os detalhes do



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

tratamento a ser realizado no país estrangeiro.

18 – DAS MEDIDAS/INCIDENTES DE SEGURANÇA:

CONTRATADA declara ter implementado ou irá implementar ações e medidas técnicas e organizacionais apropriadas e estruturadas de forma a atender aos requisitos de segurança e privacidade, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e normas regulamentares aplicáveis, para proteger os dados pessoais associados com a CONTRATANTE contra tratamento inadequado ou ilícito, como acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação. As medidas de segurança englobam no mínimo:

Proteção dos dados pessoais associados à CONTRATANTE contra quaisquer softwares e ferramentas maliciosas, como vírus, *worm*, *spyware*, entre outras;

Proteção da confidencialidade, autenticidade e/ou integridade dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, inclusive mediante criptografia, quando requerido;

Procedimentos de controle de acessos aos sistemas que tratarão dados pessoais associados à CONTRATANTE;

Procedimentos de diretrizes para controle de acesso físico nos perímetros de segurança da CONTRATADA, para prevenir o acesso não autorizado, danos e interferências nas informações.

Proteção dos dados pessoais associados à CONTRATANTE de exclusões indesejadas ou ilícitas, através de ferramentas de backup de dados;

Procedimentos de comunicação e tratamento de incidentes de segurança principalmente aos que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais.

A CONTRATADA garante a confiabilidade e privacidade de qualquer funcionário ou terceiro que possa ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE, inclusive por meio de instrução adequada e sujeição a compromissos de confidencialidade e privacidade, assegurando, desde já, que referido acesso será permitido somente nas situações estritamente necessárias para a execução dos Serviços.

Nos casos que a CONTRATADA declarar já ter implementado as medidas de segurança do caput, a CONTRATANTE se reserva ao direito de requerer, a qualquer momento, evidências da realização destas medidas.

Nos casos que a CONTRATADA declarar que irá implementar as medidas de segurança do caput, deverá encaminhar a CONTRATANTE um plano de adequação documentado com prazo limite e respectivos detalhes de adequação.

DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA:

CONTRATADA fica notificada e ciente de que deverá informar imediatamente à CONTRATANTE se observar ou constatar que qualquer instrução, sistema, atividade ou contrato viola qualquer legislação de proteção de dados aplicável, mediante apresentação de justificativa por escrito.

Na ocorrência de incidentes que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE do ocorrido, além de cooperar com a investigação de causas do respectivo incidente.

A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pela investigação das causas dos incidentes de segurança que tenham ocorrido no âmbito da prestação dos Serviços e pela remediação de suas consequências, sempre relatando à CONTRATANTE as medidas adotadas e resultados obtidos.

São considerados incidentes, não se limitando a este:

Acessos indevidos a bases de dados com informação da CONTRATANTE ou seus clientes ainda que de forma indireta;

Perda de dados por ação maliciosa;

Vazamento de informação de qualquer natureza;

Comprometimento da infraestrutura tecnológica utilizada pela CONTRATANTE;

Ameaças, tentativas de intrusão ou contaminação de vírus que afetem ou tenham potencial para afetar suas operações, mesmo que não tenha qualquer relação com a CONTRATANTE;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

19 – DO TÉRMINO DO USO DE DADOS PESSOAIS NA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

A contratada deverá, ao final da vigência contratual, providenciar a revogação das senhas dos usuários, desativação dos equipamentos e consequente leitura final dos contadores, de modo que não seja realizada nenhuma impressão após o término do contrato;

As impressões que forem realizadas, devido a inobservância do item anterior, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá providenciar, no prazo de até 10 dias corridos, o recolhimento de todos os equipamentos de sua propriedade que foram disponibilizados;

A Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, em formato SQL, dos sistemas que compõem a solução.

Após a finalização ou rescisão do contrato de prestação dos Serviços e/ou dos Produtos, a CONTRATADA deverá eliminar, excluir e/ou anonimizar e/ou devolver à CONTRATANTE, todos os dados pessoais a ela associados que estiverem em sua posse respeitando, contudo, a legislação aplicável ou se as partes acordarem de modo diverso, sendo que, nestes casos, a CONTRATADA deverá dar continuidade em garantir a confidencialidade, privacidade e a proteção de tais dados.

20 – REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO E AVALIAÇÃO

A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Contratante.

A OS indicará o serviço, a quantidade e o setor na qual os deverão ser prestados.

A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

A execução do serviço deverá ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao Contratante.

A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Outsourcing de impressão será realizada através do fornecimento mensal de relatório de atividades, contendo minimamente as seguintes informações: Relatório quantitativo de atividades realizadas (atendimentos técnicos preventivos/corretivos); Relatório de serviços prestados, contendo informações de tipo de serviço realizado, data, hora, etc; Relatório de suporte técnico realizado, contendo informações de quantitativo de horas e tipo de solução aplicada, informando os níveis de serviços.

21 – SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22 – GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, à razão de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato;

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

Serviço de Outsourcing de Impressão, na modalidade Franquia Mensal de Páginas mais excedente (com



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

fornecimento de papel e demais insumos) com Locação de equipamento de impressão, digitalização, térmicos e de grandes formatos;

O serviço de Outsourcing de Impressão deve contemplar o fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação com o fornecimento e a substituição de insumos (inclusive papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como software de gestão, bilhetagem, de digitalização e de contadores.

A licitante deverá, ao escolher os softwares de gestão e bilhetagem que serão ofertados, atentar para o disposto no termo de referência em seu subitem 15.9

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços durará por todo o período de vigência contratual e após o término deste, será o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

A Contratada deverá prover transferência de conhecimento do tipo "hands-on", ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados, para até 02 (dois) servidores de cada unidade administrativa, bem como para os servidores técnicos designados pelo Contratante, durante o processo de instalação dos equipamentos, de modo a torná-los aptos a executar as atividades de administração e operação do software de administração e configuração da solução como um todo.

A capacitação divide-se em 02 (duas) modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato;

A capacitação deve contemplar as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos;

A Contratada deverá efetuar a capacitação geral para utilização para cada equipamento instalado, sendo o público-alvo aqueles usuários lotados na seção em que o equipamento foi instalado. Essa demonstração prática deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser direcionada presencialmente aos servidores e colaboradores dos setores que utilizarão o equipamento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

A contratada deverá, ao final da vigência contratual, providenciar a revogação das senhas dos usuários, desativação dos equipamentos e consequente leitura final dos contadores, de modo que não seja realizada nenhuma impressão após o término do contrato;

As impressões que forem realizadas, devido a inobservância do item anterior, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá providenciar, no prazo de até 10 dias corridos, o recolhimento de todos os equipamentos de sua propriedade que foram disponibilizados;

A Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, em formato .SQL, dos sistemas que compõem a solução.

23 – GARANTIA DE PROPOSTA

Será exigida a garantia de proposta, nos termos do artigo 58, da Lei 14.133/2021, em que antecede ao cadastramento da proposta, na data de abertura do Certame, à título de garantia em que o Licitante interessado, recolha às suas expensas, o valor correspondente à 1% (hum por cento) do valor estimado da contratação, conforme abaixo previsto:

A Lei 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigir garantia dos licitantes, no momento da apresentação das propostas, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58:

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

Caso adotada, a garantia de proposta deverá ser exigida de todos os licitantes e poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, à escolha do licitante, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária.

Essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, disciplinada por meio dos arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração.

24 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. Recusa injustificada na execução do contrato:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. Por atraso injustificado na execução do contrato:

I - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II - Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III - impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço: I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração ou dos ordenadores de despesas das secretarias participantes alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fica eleito o foro da cidade de Ladário – MS para dirimir dúvidas por porventura vinculadas ao presente instrumento.

Ladário, 01 de dezembro de 2025.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE GESTORA



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Apêndice do Anexo I

RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Anteprojeto, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO

SD(s) N°(s): **DEMANDA CONSOLIDADA.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Secretaria(s) Demandante(s): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/GABINETE DO PREFEITO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA ESPECIAL DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA DE HABITAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL /FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Vigência da Contratação:

- () 6 meses
(X) 12 meses
() Outra:

2. DO RELATÓRIO

2.1 Equipe Técnica

O município não possui Comissão de Planejamento destinada a realizar os estudos técnicos para toda a estrutura, contudo, quando as demandas forem consolidadas estes serão realizados pela equipe da Secretaria de Administração.

Realizaram o presente estudo o (s) servidor (s) subscrito (s):

Arley George Soares de Castro - Setor da Tecnologia da Informação - Mat. Nº 2578.

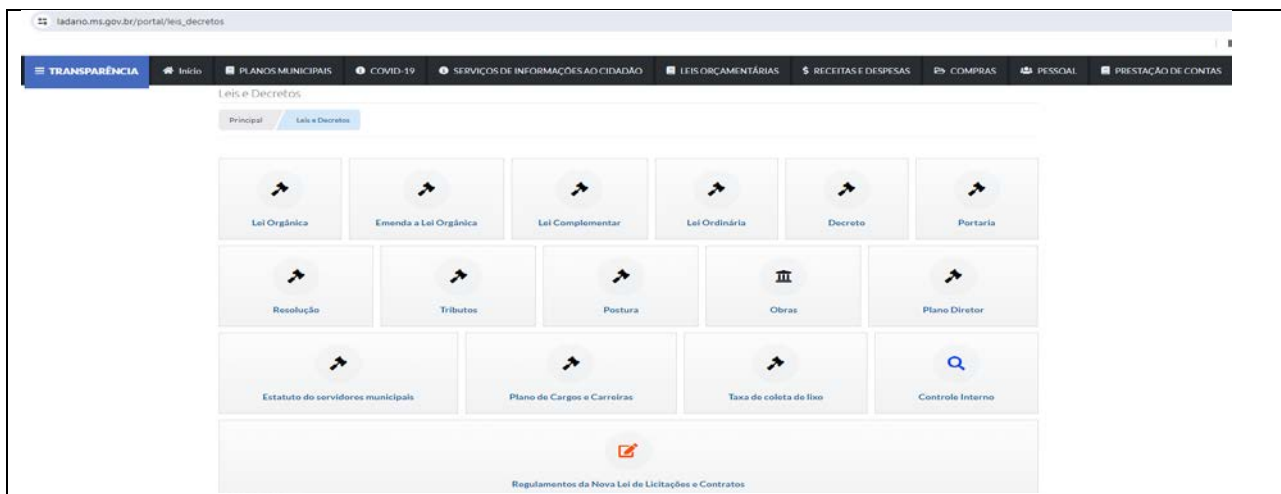
2.2 Regime Regente

- () A presente contratação será regida pela Lei 8.666/1993 e legislações correlatas.
(X) A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e legislações correlatas.

Todos os regimentos municipais podem ser encontrados no link: https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos, tais como: Plano Básico de Fiscalização, as portarias dos agentes que conduzirão o processo, os decretos, ETP, etc.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025



2.3 Legislação Específica Para O Objeto

(X) Não foram apontados normativos sobre o objeto estudado na SD respectiva e esta equipe não identificou normas específicas relacionadas ao tema.

() Incidem sobre o objeto as normas abaixo referidas, que deverão ser consideradas na elaboração dos estudos:

2.4 Licitação Anterior

() O município não formalizou licitação para o objeto ora estudado nos 3 últimos anos, de forma que inexistem subsídios da contratação anterior, devendo ser considerados elementos externos para atender a necessidade da Administração.

(X) O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3927/2023**, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

Anexos a este ETP.

() O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade XXXXX servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo e merecendo destaque os pontos abaixo descritos:

2.5 Frota a ser atendida

(NÃO) O objeto estudado não tem relação com a frota de veículos.

(NÃO) O objeto estudado destina-se ao atendimento da frota de veículos e esta se encontra atualizada, em anexo.

2.6 Escolha da Modalidade

A modalidade sugerida para a contratação será PREGÃO ELETRÔNICO:

JUSTIFICATIVA:

Não há o que se justificar, já que iremos adotar a modalidade do pregão eletrônico, que ocorrerá através do sistema eletrônico Compras BR - <https://comprasbr.com.br/>.

2.7 Da Inversão de Fases

Encontra-se anexo aos autos do Processo Licitatório, a devida justificativa quanto à inversão de fases, amparada pela Lei nº 14.133/2021 conforme previsão do artigo 17, § 1º.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para atender as demandas de reprodução de documentos impressos, e serviços de digitalizações das diversas Secretarias e Fundações do Município de Ladário, vez que, os atuais processos de trabalho, embora ainda necessitem de documentos impressos, já contemplam diversos fluxos de trabalho que requerem também a conversão de meio físico para mídia digital. Aliado a isto, toda a parametrização de informações digitais,



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

necessita obedecer à critérios de legalidade onde, após digitalizados, ofereçam a busca dos referidos documentos de forma indexada e com a possibilidade de descarte, de acordo com as exigências do Decreto nº 10.278/2020. Há ainda, mediante as atuais normativas em saúde, demandas quanto à necessidade em se inserir automação no processo de atendimento à segurança do paciente onde, equipamentos térmicos e seus insumos, sejam fornecidos.

Considerando que o atual contrato não contempla a locação de scanners, ferramentas de softwares e nem equipamentos térmicos, se faz necessária à instauração de novo processo licitatório onde, os serviços possam ser atendidos de forma completa mediante as atuais necessidades do Município.

Destarte dizer que, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos multifuncionais e impressoras com ferramentas de controle de gestão, tarificação e coleta de medidores são outros requisitos necessários à nova contratação de maneira que a Administração possa estabelecer parâmetros de gestão adequada e promover indicadores de controle eficaz sobre os recursos dispendidos neste tipo de contratação.

Anexo a este ETP constam todas as justificativas das Secretarias e Fundações deste município.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A especificação técnica do objeto segue abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quantidade de equipamentos	Quantidade de folhas (franquia mês/unidades)	Quantidade de folhas (franquia anual)
1	<p><u>Impressora Multifuncional laser monocromática A4:</u> <u>Dentro da franquia com papel.</u> <u>Características Gerais:</u> Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção. Tecnologia Laser (eletrofotográfico à seco), LED, Jato de Tinta ou equivalente, tipo monocromático, com recursos de impressão, cópia e digitalização em rede; Nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada mínima de 512 MB; Processador mínimo de 1,2 Ghz; Linguagem/emulação PCL5e, PCL5c, PCL6, PostScript 3 e PDF de forma nativa ou emulada; Deverá possuir painel com menu em português (Brasil); Apresentar compatibilidade com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente; Deve possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes sistemas operacionais: Windows 10 (versões Pro/Education), Windows 11 (versões Pro/Education), Windows Server 2012, 2012 R2, Windows 2016, 2019, 2022, Mac e Linux; (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux);</p> <p><u>Características de Conectividade:</u> Interface de Rede Gigabit (10/100/1000) e</p>	SERVIÇO	75	225.000	2.700.000



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>USB 2.0 de alta velocidade; Deve possuir porta Host USB frontal que permita impressão e digitalização direta à partir de um dispositivo(Pen drive); Suportar protocolo de rede TCP/IP; Compatibilidade com dispositivos móveis; Deve possuir aplicativo embarcado no equipamento para dispositivos iOS® e Android™ que permita aos usuários imprimirem sem a necessidade de utilização de um computador;</p> <p><u>Característica de Segurança:</u> Deve possuir trava de segurança que permita a configuração de senhas à usuários, permitindo o acesso às funcionalidades dos equipamentos; Deve possuir recurso de impressão segura, com autenticação no painel;</p> <p><u>Características de Manuseio de Papel:</u> Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas; Capacidade de papel na bandeja multiuso (by-pass): mínimo de 100 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas em papel A4 de 75 g/m²; Deve suportar os seguintes formatos de papel, no mínimo: Carta, Ofício, A4 e A5; Suportar gramaturas de papel até 180 g/m²; Tipos de papéis aceitos: papel comum, papel colorido, papel reciclado, papel timbrado, envelopes e etiquetas; Possuir alimentador automático de documentos frente e verso com leitura em passagem única, com capacidade para no mínimo 50 folhas;</p> <p><u>Características de Impressão:</u> Velocidade de impressão de no mínimo 50 páginas por minuto; Resolução de Impressão de no mínimo 1200x1200 dpi; Suportar impressão mínima com ciclo mensal de 80.000 páginas mês;</p> <p><u>Características de Digitalização:</u> Resolução ótica de digitalização de no mínimo 1200 x 1200 dpi; Função de digitalização em frente e verso (duplex) automático, com possibilidade de digitalização em frente e verso em única passagem e em modo colorido; Compatibilidade de digitalização: PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo) salvar em pasta de rede, servidor de e- mail, FTP e dispositivo USB (pen drive); Deve possuir recursos de digitalização no</p>				
--	---	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>mínimo: alinhamento automático, visualização prévia da digitalização, eliminação de página em branco, divisão de arquivo de várias páginas para uma página, perfis de digitalização; Deve possuir compatibilidades de digitalização de no mínimo: para PC (imagem, E-mail, OCR e arquivo), pasta de rede, PDF pesquisável, podendo a digitalização ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento, sendo permitida a compatibilidade deste recurso, através de software. A licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela Contratada sem custos adicionais para o Contratante; Compatibilidade com driver TWAIN;</p> <p><u>Características do módulo de cópias:</u> Copiar documento no tamanho A4, no mínimo; Redução e ampliação de 25% a 400%; Resolução de cópia de no mínimo 600x600 dpi; Função (duplex) automático;</p> <p><u>Outras Características:</u> Possuir fonte de alimentação de 127v; Possuir certificação Energy Star ou declaração de conformidade expedido pelo fabricante que ateste equivalência; Deverá vir acompanhada de cabo de força padrão NBR 14136; Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online); Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços em nuvem (Google Drive, OneDrive, DropBox e SharePoint) a partir do painel do equipamento. Este recurso deve ser nativo ou embarcado. Consumíveis: toner preto para no mínimo 15.000 páginas de acordo com norma internacional ISO/IEC 19798;</p> <p><u>Segurança:</u> Compatibilidade com leitor de cartão RFID, Active Directory, LDAP, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão segura (autenticação no painel), TLS/SSL, IPsec, filtro de IP, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, senha inteligente, L0ck Slot.</p> <p><u>Compatibilidade/integração:</u> Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções: 1) Solução de gestão da impressão com no mínimo as seguintes funcionalidades: recurso de atribuição de cotas de impressão e cópias</p>				
--	--	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>por usuário e/ou grupo de usuários, de forma nativa ou embarcado no equipamento; recurso de criação de políticas de segurança por usuário e/ou grupos de usuários, que contemple no mínimo: restringir/bloquear o uso dos recursos de cópia, impressão e digitalização, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o uso do recurso de impressão e digitalização para dispositivos pen drive, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o acesso às configurações do equipamento de impressão e/ou multifuncional, liberando o acesso mediante autenticação do usuário autorizado, recurso de impressão retida, liberando-a mediante autenticação do usuário via senha, recurso de criação de fila única de impressão, armazenando e gerenciando as impressões de todos os usuários da rede local, a solução deve oferecer, nativamente ou embarcado no equipamento, o recurso "Follow-me" (siga-me), permitindo que a impressão seja liberada em qualquer equipamento conectado à fila única do sistema de impressão, com autenticação do usuário realizada via login e senha, a solução "Follow-me" deve oferecer o recurso de seleção individual e em lote das impressões retidas, com a possibilidade de excluir ou liberar as impressões armazenadas na fila de impressão única, diretamente no painel do equipamento (impressora ou multifuncional), recurso de comunicação com sistemas de gerenciamento de usuários: AD ou LDAP, permitir o registro de no mínimo 100 usuários, cadastrados manualmente ou exportados via sistema AD ou LDAP;</p> <p>2) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;</p> <p>3) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções conforme descritivo deste termo de referência;</p> <p>4) Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.</p> <p>Os equipamentos deverão vir</p>				
--	---	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo papel 75 g/m².				
2	Outsourcing de impressão - <u>Impressora Multifuncional laser monocromática A4:</u> Página Excedente à franquia com papel.	SERVIÇO	-	45.000	540.000
3	<u>Impressora laser monocromática A4:</u> <u>Dentro da franquia com papel.</u> Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção <u>Características Gerais:</u> Tecnologia Laser (eletrofotográfico à seco), LED, Jato de Tinta ou equivalente, tipo monocromático, com recursos de impressão em rede; Nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada mínima de 512 MB; Processador mínimo de 1,2 Ghz; Linguagem/emulação PCL5e, PCL5c, PCL6, PostScript 3 e PDF de forma nativa ou emulada; Apresentar compatibilidade com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente; Possuir compatibilidade com sistemas Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux); Possuir compatibilidade com sistemas de Rede Windows Server e Linux. <u>Características de Conectividade:</u> Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000), sem fio 802.11 b/g/n(2,4 Ghz) / 802.11 (5 Ghz) e USB 2.0 de alta velocidade; Compatibilidade com dispositivos móveis; Deve possuir aplicativo embarcado no equipamento para dispositivos iOS® e Android™ que permita aos usuários imprimirem sem a necessidade de utilização de um computador <u>Característica de Segurança:</u> Deve possuir trava de segurança que permita a configuração de senhas à usuários, permitindo o acesso às funcionalidades dos equipamentos;	SERVIÇO	19	5.700	68.400



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>Deve possuir recurso de impressão segura, com autenticação na tela;</p> <p>Deve possuir os seguintes recursos, no mínimo: Impressão segura, Bloqueio de função segura, TLS/SSL, IPsec, Filtro de IP, SNMP v3;</p> <p><u>Características de Manuseio de Papel:</u></p> <p>Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas;</p> <p>Capacidade de papel na bandeja multiuso (by-pass): mínimo de 100 folhas;</p> <p>Capacidade de saída de papel: 150 folhas em papel A4 de 75 g/m²;</p> <p>Deve suportar os seguintes formatos de papel, no mínimo: Carta, Ofício, A4 e A5;</p> <p>Suportar gramaturas de papel até 180 g/m²;</p> <p>Tipos de papéis aceitos: papel comum, timbrado, papel colorido, papel reciclado, Bond, etiquetas e envelopes;</p> <p><u>Características de Impressão:</u></p> <p>Velocidade de impressão de no mínimo 50 páginas por minuto;</p> <p>Resolução de Impressão de no mínimo 1200x1200 dpi;</p> <p>Impressão em modo duplex automático;</p> <p>Suportar impressão mínima com ciclo mensal de 80.000 páginas mês;</p> <p><u>Outras Características:</u></p> <p>Possuir fonte de alimentação de 127v;</p> <p>Possuir certificação Energy Star ou declaração de conformidade expedido pelo fabricante que ateste equivalência;</p> <p>Deverá vir acompanhada de cabo de força padrão NBR 14136;</p> <p>Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online);</p> <p>Consumíveis: toner preto para no mínimo 15.000 páginas de acordo com norma internacional ISO/IEC 19798;</p> <p><u>Compatibilidade/integração:</u></p> <p>Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções:</p> <p>1) Solução de gestão da impressão com no mínimo as seguintes funcionalidades: recurso de atribuição de cotas de impressão por usuário e/ou grupo de usuários, de forma nativa ou embarcado no equipamento; recurso de criação de políticas de segurança por usuário e/ou grupos de usuários, que contemple no mínimo: restringir/bloquear o uso dos recursos de impressão, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o</p>				
---	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>uso do recurso de impressão para dispositivos pen drive, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o acesso às configurações do equipamento de impressão, liberando o acesso mediante autenticação do usuário autorizado, recurso de impressão retida, liberando-a mediante autenticação do usuário via senha, recurso de criação de fila única de impressão, armazenando e gerenciando as impressões de todos os usuários da rede local, a solução deve oferecer, nativamente ou embarcado no equipamento, o recurso "Follow-me" (siga-me), permitindo que a impressão seja liberada em qualquer equipamento conectado à fila única do sistema de impressão, com autenticação do usuário realizada via login e senha, a solução "Follow-me" deve oferecer o recurso de seleção individual e em lote das impressões retidas, com a possibilidade de excluir ou liberar as impressões armazenadas na fila de impressão única, diretamente no painel do equipamento (impressora), recurso de comunicação com sistemas de gerenciamento de usuários: AD ou LDAP, permitir o registro de no mínimo 100 usuários, cadastrados manualmente ou exportados via sistema AD ou LDAP;</p> <p>2) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;</p> <p>3) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções, conforme descritivo deste termo de referência</p> <p>Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo papel 75 g/m².</p>				
4	<p>Outsourcing de impressão - <u>Impressora laser monocromática A4:</u> Página Excedente à franquia com papel.</p>	SERVIÇO	-	1.140	13.680
5	<p><u>Impressora multifuncional laser policromática A4:</u> <u>Dentro da franquia com papel.</u> Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção. <u>Características Gerais:</u></p>	SERVIÇO	07	2.100	



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>Tecnologia Laser (eletrofotográfico à seco), LED, Jato de Tinta ou equivalente 4 cores - CMYK, tipo policromático, com recurso de impressão colorida em rede; Nova e de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada de no mínimo 1 GB; Processador de no mínimo 800 Mhz; Linguagem/emulação Postscript 3 e PDF de forma nativa ou emulada; Deverá possuir painel com menu em português (Brasil); Possuir compatibilidade com sistemas Windows 10 Home/Professional/Education, Windows 10 Enterprise, 8.1, 8.7, Windows Server 2016, 212 R2, 212, 2008 R2, 2008, macOS e Linux (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux);</p> <p><u>Características de Conectividade:</u> Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless 802.11 b/g/n; Suportar protocolo de rede TCP/IP; Deve possuir porta Host USB frontal; Deve possuir compatibilidade com dispositivos móveis;</p> <p><u>Características de Manuseio de Papel:</u> Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas no formato A4; Bandeja multiuso com capacidade para no mínimo 50 (cinquenta) folhas; Suportar formato de papéis de A4, Carta e Ofício no vidro de originais ; Suportar gramatura de papel até 163 g/m²; Possuir alimentador automático de documentos para no mínimo 70 (setenta) folhas;</p> <p><u>Características de Impressão:</u> Velocidade de impressão de no mínimo 30 páginas por minuto; Resolução de Impressão no mínimo 600x600 dpi; Suportar impressão mínima com ciclo mensal 30.000 páginas/ mês;</p> <p><u>Características de Digitalização:</u> Resolução ótica de digitalização de no mínimo 1200 x 2400 dpi (no vidro de documentos); Função de digitalização em frente e verso (duplex) automático, com possibilidade de digitalização em frente e verso em única passagem e em modo colorido; Deve possuir recursos de digitalização no mínimo: alinhamento automático,</p>				25.200
--	--	--	--	--	--------



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>visualização prévia da digitalização, eliminação de página em branco, divisão de arquivo de várias páginas para uma página; Deve possuir recursos de digitalização para no mínimo: Arquivo, imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), Pasta de rede, Servidor de E-mail, podendo a digitalização ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento, sendo permitida a compatibilidade deste recurso, através de software. A licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela Contratada sem custos adicionais para o Contratante;</p> <p><u>Características do módulo de cópias:</u> Copiar documento no tamanho A4, no mínimo; Redução e ampliação de 25% a 400%; Resolução de cópia de no mínimo 600x600 dpi; Função de impressão em frente e verso (duplex) automático.</p> <p><u>Outras Características</u> Possuir fonte de alimentação de 127v; Possuir certificação Energy Star ou declaração de conformidade expedido pelo fabricante que ateste equivalência; Deverá vir acompanhada de cabo de força padrão NBR 14136; Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online); Permitir a impressão de documentos diretamente dos serviços em nuvem: Google drive, Onedrive, DropBox;</p> <p><u>Funções de segurança:</u> Leitor de cartões NFC integrado, Active Directory, Secure Function L0ck, Enterprise Security (802.1x), Impressão segura, SSL/TLS, IPsec;</p> <p><u>Compatibilidade/integração:</u> Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções: 1) O equipamento deverá possuir compatibilidade com solução de gestão da impressão com no mínimo as seguintes funcionalidades: recurso de atribuição de cotas de impressão e cópias por usuário e/ou grupo de usuários, nativamente ou embarcado no equipamento; recurso de criação de políticas de segurança por usuário e/ou grupos de usuários, que contemple no mínimo: restringir/bloquear o uso dos recursos de cópia, impressão e digitalização, liberando o acesso mediante</p>				
---	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o uso do recurso de impressão e digitalização para dispositivos pen drive, liberando o acesso mediante autenticação do usuário via login e senha, restringir/bloquear o acesso às configurações do equipamento de impressão e/ou multifuncional, liberando o acesso mediante autenticação do usuário autorizado, recurso de impressão retida, liberando-a mediante autenticação do usuário via senha, recurso de criação de fila única de impressão, armazenando e gerenciando as impressões de todos os usuários da rede local, a solução deve oferecer, nativamente ou embarcado no equipamento, o recurso "Follow-me" (siga-me), permitindo que a impressão seja liberada em qualquer equipamento conectado à fila única do sistema de impressão, com autenticação do usuário realizada via login e senha, a solução "Follow-me" deve oferecer o recurso de seleção individual e em lote das impressões retidas, com a possibilidade de excluir ou liberar as impressões armazenadas na fila de impressão única, diretamente no painel do equipamento (impressora ou multifuncional), recurso de comunicação com sistemas de gerenciamento de usuários: AD ou LDAP, permitir o registro de no mínimo 100 usuários, cadastrados manualmente ou exportados via sistema AD ou LDAP.</p> <p>2) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme descritivo deste termo de referência;</p> <p>3) Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.</p> <p>4) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções, conforme descritivo deste termo de referência;</p> <p>Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo papel 75 g/m².</p>				
6	Outsourcing de impressão – Impressora multifuncional laser policromática A4: Página Excedente à franquia com papel.	SERVIÇO	-	420	5.040



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Item	Descrição	Und.	Quantidade Mensal	Quantidade anual
7	<p><u>Aluguel de Scanner de produção - Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção.</u></p> <p><u>Características Gerais:</u> Tecnologia de digitalização: sensor de imagem por contato duplo (CIS duplo); Alimentação por folhas; Novo, de primeiro uso e em linha de fabricação; Ciclo de Trabalho diário mínimo de 6.000 (seis mil) páginas; Deverá possuir painel com display sensível ao toque; Possuir compatibilidade com sistemas operacionais Windows®, Mac® OS e Linux®</p> <p><u>Características de Conectividade</u> Interfaces: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10Base-T/100Base-Tx e USB 3.0; Suportar protocolo de rede TCP/IP (IPv4/IPv6); Compatibilidade com dispositivos móveis; Protocolos de segurança (com fio): SMTP-AUTH, SNMP v3, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP), 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS); Protocolos de segurança (sem fio): WEP 64/128 bits, WPA/PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)</p> <p><u>Características de Manuseio de Papel</u> Deve possuir alimentador automático com capacidade de no mínimo 80 (oitenta) páginas; Tipos de mídia aceitas: comum, recibo e fotos, cartões de visita, cartões plásticos/laminados e fichas; Espessura de mídias: mínima de 0,08mm e máxima de 0,28mm; Espessura do cartão plástico: Em relevo: Até 1,32 mm – Sem relevo: Até 1,10 mm; Tamanho do documento (mínimo/máximo): Largura: 50,8 a 215,9 mm; Comprimento: 50,8 mm a 355,6 mm; Tamanho do documento em cartão plástico: Largura: 53,98 mm, Comprimento: 85,60 mm;</p> <p><u>Características de Digitalização</u> Deve digitalizar documentos nos seguintes tamanhos, no máximo: 215,9 x 355,6 mm; Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ipm em modo simplex e de 80 ipm em</p>	SERVIÇO	30	360



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>modo Duplex, tanto em colorido como monocromático;</p> <p>Formato de saída: Cor 24 bits, Escala de cinza de 8 bits, Monocromático de 1 bit;</p> <p>Resolução de digitalização óptica de 600x600 dpi e melhorada de até 1200x1200 dpi;</p> <p>Deve possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes formatos de digitalização: PDF de página única/várias páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF assinado, PDF/A, PDF de alta compactação), Microsoft Office Excel (XLSX), Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Texto (TXT);</p> <p>Deve possuir os seguintes recursos de digitalização:</p> <p>Visualização da digitalização, alinhamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de sangramento na digitalização, início automático de digitalização, digitalização em duplex, sensor de alimentação de várias páginas, remoção de marcas de perfuração, índice remissivo, metadados de códigos de barras, separação de documentos;</p> <p>Deve possuir funcionalidades de digitalizar para dispositivos móveis, digitalizar para PDF pesquisável, digitalizar para word, digitalizar para excel e digitalizar para e-mail;</p> <p>Esta funcionalidade poderá ser nativa ou embarcada através de ferramenta de software do equipamento proposto, sem custos adicionais para o Contratante;</p> <p>A Digitalização OCR pode ser realizada através de recurso nativo ou embarcado no equipamento, sendo permitida a compatibilidade deste recurso, através de software. A licença de uso ou versão OEM do software deverá ser fornecido pela Contratada sem custos adicionais o Contratante.</p> <p>Funções de segurança: LDAP, Bloqueio de configurações, SSL/TLS, Segurança empresarial, (802.1x), Diretório ativo, Bloqueio seguro de funções.</p>			
---	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p><u>Outras Características</u></p> <p>Possuir fonte de alimentação com voltagem de CA 100-240V – 50/60 Hz;</p> <p>Deverá vir acompanhada de cabo de força padrão NBR 14136</p> <p>Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online)</p> <p>Deverá vir acompanhada de todos os acessórios necessários à plena operação;</p> <p>Devem estar inclusos os drivers de digitalização: TWAIN, WIA, ISIS, SANE.</p> <p><u>Compatibilidade/integração:</u></p> <p>Equipamento deverá possuir compatibilidade com a seguinte solução:</p> <p>Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.</p>			
8	<p><u>Aluguel de impressoras térmicas para pulseiras (inclusos insumos) –</u></p> <p>Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção</p> <p><u>Características Gerais:</u></p> <p>Aplicação: Impressora térmica para pulseiras;</p> <p>Tecnologia por transferência térmica direta;</p> <p>Equipamentos deverão serem novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;</p> <p>Memória instalada de no mínimo 64 MB, com possibilidade de expansão de mais 128 MB (memória flash), totalizando 192 MB;</p> <p>Processador de no mínimo 400 Mhz (32 bits);</p> <p>Emulações compatíveis com no mínimo: EPL, ZPL, ZPL II, DPL e TSPL;</p> <p>Tipos de códigos aceitos: Códigos de barras 1D: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128 (subconjuntos A,B,C), UPC-A, UPC-E, UCC 128, Codabar, EAN/JAN-8, EAN/JAN-13, intercalado 2 de 5, ITF-14, MSI Pleassy, PostCode;</p> <p>Códigos de barras 2D; Código QR, Código Micro QR, PDF417, Micro PDF 417, Matriz de Grade, MaxiCode, Código Asteca, Matriz de Dados.</p> <p>Rotação: Fonte e código de barras suportam 0, 90, 180 e 270 Graus;</p> <p>Fontes internas: 8 fontes de bitmap alfanuméricas e mecanismo de fonte True Type;</p> <p>Deve possuir sensor de cabeça aberta, sensor reflexivo (móvel), sensor</p>	SERVIÇO	12	144



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>transmissivo (fixo) e sensor reflexivo frontal;</p> <p>Possuir possuir drivers compatíveis com Windows, Windows SDK e Android SDK;</p> <p>Características de Conectividade: Deve possuir no mínimo as seguintes interfaces: 01 (uma) USB 2.0, 01 (uma) Ethernet interna 10/100 Mbps e 01 (uma) Host USB 2.0.</p> <p>Características de Segurança: Equipamento deve possuir compatibilidade com regulamento de segurança no mínimo para certificação FCC Classe A, CE Classe A, CCC, BIS, CB.</p> <p>Características de Manuseio de Papel:</p> <p>Deve aceitar os seguintes tipos de mídias no mínimo: contínuo, cortado, marca preta, dobra em leque, entalhado (ferida externa);</p> <p>Largura de mídia: 20 ~ 60 mm (0,79" ~ 2,36");</p> <p>Espessura da mídia: 0,06 ~ 0,254 mm (2,36 ~ 10 mil);</p> <p>Diâmetro do núcleo da mídia: 25,4 mm (1").</p> <p>Características de Impressão</p> <p>Velocidade de impressão de 203,2mm" (8")/segundo;</p> <p>Largura máxima de impressão: 54 mm (2,13");</p> <p>Comprimento máximo de impressão: 2.794 mm (110");</p> <p>Resolução: 8 pontos / mm (203 DPI).</p> <p>Características Elétricas</p> <p>Entrada: AC 100-240 V, 2,5 A, 50-60 Hz;</p> <p>Saída: DC 24 V. 2,5 A, 60 W;</p> <p>Interface de usuário: 1 botão liga/desliga, 2 botões (alimentação e pausa), 2 LEDs (on line, status de erro).</p> <p>Características Ambientais</p> <p>Equipamento deve ser compatível com certificado RoHS.</p> <p>Outras Características</p> <p>Deverá acompanhar disco de CD do software de etiquetagem do Windows;</p> <p>Deverá acompanhar guia rápido (sendo aceita a disponibilização on line);</p> <p>Deverá ser acompanhado de cabo USB;</p> <p>Deverá ser acompanhado de cabo de alimentação;</p> <p>Cabeça de impressão: 25 Km (1 milhão de polegadas);</p> <p>Fonte de alimentação de comutação universal externa trocando a fonte energética;</p>			
---	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p><u>Insumos inclusos</u> <u>A licitante deverá fornecer, mensalmente, os seguintes insumos:</u></p> <p>a) 18 (dezoito) rolos de pulseiras de identificação para paciente adulto/infantil, na cor branca, confeccionada no material de papel térmico, medindo: 24mm x 270mm – “código 60”, espessura: 75 micras, área de impressão: 24x110mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;</p> <p>b) 03 (três) rolos de pulseiras color para identificação de paciente TEA/PCD, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;</p> <p>c) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor vermelha, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;</p> <p>d) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor laranja, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;</p> <p>e) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor amarela, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;</p> <p>f) 07 (sete) rolos de pulseira de classificação de risco, cor verde, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades de pulseiras em cada rolo;</p> <p>10 (dez) rolos de pulseira de classificação de risco, cor azul, confeccionada em material BOPP, antibacteriana, medindo: 24mm x 270mm, contendo 200 (duzentas) unidades em cada rolo;</p>			
9	<p><u>Aluguel de impressoras térmicas para etiquetas (inclusos insumos) – Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção</u> <u>Características Gerais:</u> Aplicação: Impressora térmica para etiquetas; Tecnologia por transferência térmica; Equipamentos deverão serem novos, de</p>	SERVIÇO	02	24



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada de no mínimo 128MB com possibilidade de expansão de mais 128 MB (memória flash), totalizando 256 MB; Processador de no mínimo 400 Mhz (32 bits); Emulações compatíveis com no mínimo: TSPL, EPL, ZPL, ZPL II, DPL; Tipos de códigos aceitos: Códigos de barras 1D: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128 (subconjuntos A,B,C), UPC-A, UPC-E, UCC 128, Codabar, EAN/JAN-8, EAN/JAN-13, intercalado 2 de 5, ITF-14, MSI Pleassy, PostCode, Telepen; Códigos de barras 2D; Código QR, Código Micro QR, PDF417, Micro PDF 417, Matriz de Grade, MaxiCode, Código Asteca, Matriz de Dados. Rotação: Fonte e código de barras suportam 0, 90, 180 e 270 Graus; Fontes internas: 8 fontes de bitmap alfanuméricas e mecanismo de fonte True Type; Deve suportar ribbons com comprimento máximo de 300 metros e diâmetro externo do ribbon de 67 mm; Deve aceitar ribbons com largura mínima de 30 mm e largura máxima de 110 mm; Deve possuir cortador de guilhotina (corte total e corte parcial); Deve possuir cortador de guilhotina para etiqueta térmica Linerless; Deve possuir descascador; Deve possuir sensor de cabeça aberta, sensor de extremidade da fita, sensor reflexivo (móvel), sensor transmissivo (móvel); Deve possuir sistema de corte guilhotinado com sensor peel-off; Possuir possuir drivers compatíveis com Windows, Windows SDK e Android SDK.</p> <p>Características de Conectividade Deve possuir no mínimo as seguintes interfaces: 01 (uma) USB 2.0, 01 (uma) paralela RS-232, 01 (uma) Ethernet interna 10/100 Mbps e 01 (uma) Host USB 2.0.</p> <p>Características de Segurança Equipamento deve possuir compatibilidade com regulamento de segurança no mínimo para certificação FCC Classe A, CE Classe A, CCC, BIS, CB.</p> <p>Características de Manuseio de Papel Deve aceitar os seguintes tipos de mídias no</p>			
---	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>mínimo: contínuo, recortado, marca preta, dobra em leque (ferida externa), etiqueta térmica sem revestimento;</p> <p>Largura de mídia: 20 ~ 118 mm (0,7" ~ 4,6");</p> <p>Espessura da mídia: 0,06 ~ 0,254 mm (2,36 ~ 10 mil);</p> <p>Diâmetro do núcleo da mídia: 25,4 mm (1");</p> <p>Capacidade do rolo de etiqueta: 127 mm (5") OD;</p> <p>Comprimento da etiqueta: 5 ~ 25.400 mm (0,2" ~ 1.000");</p> <p>Comprimento da fita: 300 metros e diâmetro interno do ribbon de 0,67mm;</p> <p>Largura da Fita: 30 mm ~ 110 mm (1,18" ~ 4,3").</p> <p>Características de Impressão</p> <p>Velocidade de impressão de 203,2" (8")/segundo;</p> <p>Largura máxima de impressão: 104 mm (4,1");</p> <p>Comprimento máximo de impressão: 25.400 mm (1.000");</p> <p>Resolução: 8 pontos / mm (203 DPI).</p> <p>Características Elétricas</p> <p>Entrada: CA 100-240 V, 2,5 A, 50-60 Hz;</p> <p>Saída: DC 24 V, 2,5 A, 60 W;</p> <p>Interface de usuário: 1 botão liga/desliga, 1 botão (FEED), 5 LEDs (on line, erro, fita, tecla branca, comunicação).</p> <p>Características Ambientais</p> <p>Equipamento deve ser compatível com certificado RoHS.</p> <p>Outras Características</p> <p>Deverá acompanhar disco de CD do software de etiquetagem do Windows;</p> <p>Deverá acompanhar guia rápido (sendo aceita a disponibilização on line);</p> <p>Deverá ser acompanhado de cabo USB;</p> <p>Deverá ser acompanhado de cabo de alimentação;</p> <p>Acompanha Eixo de fita de 1"x2 para fita 300M;</p> <p>Deve acompanhar software que permita o desenvolvimento de design de layout das etiquetas;</p> <p>Fonte de alimentação de comutação universal externa.</p> <p><u>Insumos incluídos</u></p> <p><u>A licitante deverá fornecer, mensalmente, os seguintes insumos:</u></p> <p>a) 03 (três) rolos de etiquetas, confeccionada em material de papel</p>			
---	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	couchê, na cor branca, medindo 34x23x3mm, contendo 6.346 (seis mil, trezentas e quarenta e seis) unidades em cada rolo; b) 04 (quatro) rolos de etiquetas, confeccionada em material de papel couchê, medindo 34x23x3mm, contendo 6.346 (seis mil, trezentas e quarenta e seis) unidades em cada rolo, sendo: 01 (hum) rolo na cor verde; 01 (hum) rolo na cor amarela; 01 (hum) rolo na cor azul; 01 (hum) rolo na cor vermelha. c) 02 (duas) unidades de ribbons de cera, medindo 300 (trezentos) metros cada rolo;				
10	Taxa fixa mensal de implantação de automação, conforme descritivo do Termo de Referência	SERVIÇO		01	12
Item	Descrição	Und.	Quantidade de Equipamentos	Quantidade de folhas (franquia mês/unidades)	Quantidade de folhas (franquia anual)
11	<u>Impressora multifuncional laser policromática A3:</u> <u>Dentro da franquia com papel.</u> Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção <u>Características Gerais:</u> <i>Tecnologia Laser(eletrofotográfico à seco), LED 4 cores – CMYK, Alta Definição, tipo policromático;</i> Nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Memória instalada de no mínimo 4GB; Processador de no mínimo 1,9 GHz; Deve possuir unidade disco SSD com capacidade mínima de 128 GB; Linguagem/emulação PCL, PCL5c, PCL6/, PDF e PostScript de forma nativa ou emulada; Deverá possuir painel com menu em português (Brasil); Possuir compatibilidade com sistemas Windows 10 e Linux (podendo ser utilizados os drivers fornecidos pela comunidade Linux); Possuir recurso de gerenciamento administrativo web que possua design responsivo e informe no mínimo: informações de status e configurações de gerenciamento do dispositivo; <u>Características de Conectividade:</u>	SERVIÇO	02	1.600	19.200



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T e Wireless 802.11 b/g/n; Deve possuir porta frontal USB 2.0 de alta velocidade; Suportar protocolo de rede TCP/IP (HTTP/HTTPS); Deve possuir um servidor web incorporado que permita que o administrador do sistema modifique remotamente as configurações de rede e do sistema na impressora, utilizando um navegador da web.</p> <p><u>Características de Manuseio de Papel:</u> Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 1.000 folhas; Possuir no mínimo uma bandeja para papel no formato A3 e uma bandeja para papel no formato A4; Suportar formato de papéis A3 (297 x 420 mm) e A4 (297 x 210 mm); Possuir bandeja(s) coletora(s) que acomode no mínimo de 500 folhas; Suportar gramaturas mínimas de papel de 64 g/m² a 300 g/m²; Possuir alimentador automático de documentos frente e verso com capacidade para no mínimo 100 folhas;</p> <p><u>Características de Impressão:</u> Velocidade de impressão de no mínimo 30 páginas por minuto em formato A4; Resolução de Impressão de no mínimo 1200x2400 dpi; Suportar ciclo mensal de impressão de no mínimo 90.000 páginas mês; Possuir cartuchos de impressão individual (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto);</p> <p><u>Características do módulo de cópia:</u> Redução e ampliação de 25% a 400%; Resolução de cópia de no mínimo 600x600 dpi; Função de impressão em frente e verso (duplex) automático;</p> <p><u>Características de Digitalização:</u> Resolução ótica de digitalização de no mínimo 600 x 600 dpi; Função de digitalização em frente e verso (duplex) automático; Compatibilidade de digitalização: Salvar em pasta de rede (usando HTTP/HTTPS) e dispositivo USB (pen drive); Deve possuir no mínimo, compatibilidade com os seguintes formatos de arquivo de digitalização: PDF, PDF-A, JPG, TIFF; Deve possuir recursos de digitalização para</p>				
---	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

<p>PDF pesquisável, PDF/TIFF de uma / várias páginas, PDF protegido por senha; Deve possuir drivers TWAIN e de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).</p> <p><u>Outras Características:</u> Possuir fonte de alimentação de 127 ou 220v; Deverá vir acompanhada de cabo de força padrão NBR 14136; Deverá possuir manual em português (sendo aceita a disponibilização online); Equipamento deverá possuir no mínimo as certificações Energy Star e EPEAT nível GOLD. Deve possuir no mínimo os seguintes recursos de segurança: Recursos de Criptografia tais como: Criptografado e autenticação para o servidor SMTP para Digitalizar para e-mail - PDF criptografado/protegido por senha (somente ao usar modelos de digitalização de e-mail e rede) - FIPS 140-3, criptografia de disco rígido de 256 bits, TLS 1.1/1.2/1.3, IPPS, HTTPS, SFTP, SNMPv3 - Sobregravação de imagem imediata/Excluir trabalhos com segurança usando algoritmos aprovados; - Autenticação Local (banco de dados interno) - Autenticação de rede para acessar serviços de dispositivo e/ou dispositivo via Kerberos (UNIX/Windows Server 2008), SMB (Windows Server 2008, Windows Server 2012), NDS, autenticação LDAP, Filtro IP, IPsec, IPv6, TLS V1.1, V1.2, V1.3, SNMP V1/V2/V3, HTTPs, 802.1X, SFTP; Autorização Expandida de no mínimo: - Autorização por usuário por serviço - Acesso de SA baseado em credenciais de rede - Acesso seguro à rede - As permissões de usuário necessárias para acessar os recursos de impressão e a impressão (por exemplo, acesso a cores ou restrições de tempo) se refletem no driver de impressão; - Ocultar nomes dos trabalhos de impressão; - Desativação de porta incluindo as portas USB; - Segurança de imagem (cópia, impressão, digitalização, e-mail) - Painel de segurança;</p> <p><u>Compatibilidade/integração:</u> Equipamento deverá possuir compatibilidade com as seguintes soluções: 1) Apresentar integração com software de gestão e de bilhetagem a ser fornecido pelo proponente conforme</p>				
---	--	--	--	--



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>descritivo deste termo de referência;</p> <p>2) Apresentar integração com solução de digitalização à ser fornecida pelo proponente, conforme descritivo deste termo de referência.</p> <p>3) Apresentar integração com ferramenta de software que realize a coleta do nível de medidores de produções;</p> <p>Os equipamentos deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários à plena operação e funcionamento, com fornecimento de insumos incluindo papel 75 g/m².</p>				
12	<p>Outsourcing de impressão - <u>Impressora multifuncional laser policromática A3:</u> Página Excedente à franquia com papel.</p>	SERVIÇO	-	320	3.840
13	<p><u>Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta:</u> <u>Dentro da franquia com papel.</u> Equipamento deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação e/ou produção <i>Características Gerais:</i> Impressora colorida de grande formato com tecnologia de impressão jato de tinta térmico; O equipamento é de primeiro uso e em linha de fabricação; Velocidade mínima de impressão de 30 segundos em formato A1; Tintas à base de corantes (C, M, Y) e pigmentos (k); Precisão de linhas de no mínimo: +/- 0,1%; Largura mínima da linha: 0,02 mm; Memória de 1 GB; Resolução de impressão: até 2400x1200 ppp otimizados; Gramaturas suportadas de 60 à 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m² (alimentador automático de folhas); Espessura: Até 0,3 mm; Recurso de impressão remota; Recurso de impressão em vários tamanhos com um único clique; Alimentação por folha, alimentação por rolo e cortador automático, alimentador automático de documentos, cesto para impressões, cortador horizontal automático; Tamanho do rolo: 279 a 914 mm (11" a 36"); Tamanho da folha: Alimentador automático</p>	METRO LINEAR	01	135	1.620



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	<p>de folhas: 210 x 279 a 330 x 482 mm; Alimentação manual de folhas: 210 x 279 a 914 x 1897 mm; Folhas padrão: Alimentador automático de folhas: A4, A3; Alimentação manual: A4, A3, A2, A1, A0; Conectividade: Gigabit Ethernet (1000Base-T) e USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11; Linguagens de impressão HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; Possuir drivers de impressão para Windows e Mac; Voltagem de entrada: 100-240 V ac ±10%, com variação automática; frequência: 50/60 Hz; Equipamento deve possuir certificações no mínimo: Energy Star, RoHS e EPEAT gold. Incluso drivers de instalação, cabos e tudo o que for necessário para a instalação e perfeito funcionamento do equipamento (inclusive bobina de papel) para uma franquia mensal de 135 (cento e trinta e cinco) metros lineares por mês.</p>				
14	<p><u>Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta:</u> Excedente à franquia com papel.</p>	METRO LINEAR	-	27	324

**Tabela com a descrição integral do objeto a ser adquirida.*

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços será logo após a homologação do certame, tendo seu prazo iniciado a partir da emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, e deverá ocorrer no máximo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado conforme a Lei federal Nº 14.133/2021.

A prestação do serviço deverá incluir o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, instalação, configuração, treinamento básico da equipe local, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive insumos (papéis, etiquetas, pulseiras, etc) bem como disponibilização de solução de digitalização, de bilhetagem e de gestão de insumos e coleta de medidores. _

A presente demanda é considerada como contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, conforme letra a) do Item 1.8 do Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do item XIII dor Art. 6º da Lei 14.133/2021, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado uma vez que a impressão de documentos constitui necessidade permanente e é fundamental para o funcionamento das Secretarias e Fundações do Município de Ladário, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Art 5.2.12 da Portaria SGD/MGI Nº 370, de 8 de Março de 2023, e o Estudo Técnico Preliminar;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Para as prorrogações do contrato faz-se necessário, antes de tudo, que a autoridade competente contratante ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

MATERIAIS E SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, softwares, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário:

O quadro à seguir, descreve os equipamentos que devem compor a solução:

TIPO DE EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	VELOCIDADE	QTDE
I	Impressora Multifuncional laser A4 monocromática	> 45 ppm	75
II	Impressora laser A4 monocromática	> 45 ppm	19
III	Impressora Multifuncional laser A4 policromática	20 a 30 ppm	07
IV	Impressora Multifuncional laser A3 policromática	26 a 40 ppm	02
V	Impressora grandes formatos (plotter) jato de tinta	Não se aplica	01
VI	Scanners de produção	40 ipm	30
VII	Impressoras térmicas para pulseiras	Não se aplica	12
VIII	Impressoras térmicas para etiquetas	Não se aplica	02
Total.....			148

Cabe ressaltar que, a vedação à participação de pessoas físicas em licitações para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, através da disponibilização de equipamentos de informática (multifuncionais, impressoras, impressora de grandes formatos, impressoras térmicas, scanner de produção, softwares), contemplando ainda o fornecimento de papel, insumos originais, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, treinamentos, visando o atendimento do município de Ladário/MS, especialmente as de natureza técnica ou especializada, visa garantir a segurança e a qualidade dos serviços prestados à administração pública. Em muitas situações, a prestação de assessorias exige um nível de expertise, estrutura e recursos (equipamentos, instalações, equipe) que são mais adequados à estrutura de uma pessoa jurídica.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em relação ao levantamento de mercado, cabe mencionar que a estimativa do preço para a presente aquisição foi realizada de acordo com os incisos do Art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, em conformidade com a Lei nº 14.133.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

De acordo com o mapa de pesquisa de preços e o subanexo X, anexados ao processo licitatório, cabe ressaltar que inicialmente foram consultados três fornecedores para comprovação dos preços praticados localmente. Um formulário padronizado foi enviado para a apresentação de cotações, concedendo-se, conforme o § 3º do Art. 31 do Decreto Municipal nº 5.868/2024.

Posteriormente, com o auxílio do sistema de banco de preços BDS Tecnologia, foi realizada uma ampla pesquisa de preços contratados junto a sistemas oficiais de governo, contratações similares feitas pela Administração Pública, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas e em mídias especializadas. A documentação e a veracidade dos preços coletados poderão ser verificadas por meio do endereço eletrônico: <https://verificador.bdsGP.com.br>, utilizando o código de acesso **XPb2QorRkQZgZYgs**.

Na apuração dos valores, foi dada prioridade às informações provenientes de fontes oficiais do governo, como o Painel de Preços do Governo Federal e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como contratações similares efetuadas por órgãos públicos, em conformidade com o § 1º, inciso 5º, da IN nº 65, de 7 de julho de 2021.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Abaixo seguem os bancos de preços de onde foram retirados, chegando assim a média aritmética de cada item e do valor total da presente contratação:

- **CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)** – Valor R\$ 887.092,80 (oitocentos e oitenta e sete mil e noventa e dois reais e oitenta centavos);
- **PAINEL DE PREÇOS** – Valor R\$ 88.749,60 (oitenta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos);
- **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** – Valor R\$ 66.474,00 (sessenta e seis mil quatrocentos e setenta e quatro reais);
- **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)** – Valor R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais)
- **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP** – Valor R\$ 1.083.334,80 (um milhão oitenta e três mil trezentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos);
- **PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL** – Valor R\$ 107.136,00 (cento e sete mil cento e trinta e seis reais);
- **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** – Valor R\$ 7.900,56 (sete mil e novecentos reais e cinquenta e seis centavos);
- **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL** – Valor R\$ 12.231,84 (doze mil duzentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos);
- **H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA** – Valor R\$ 1.293.304,80 (um milhão duzentos e noventa e três mil trezentos e quatro reais e oitenta centavos)
- **PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA** – Valor R\$ 1.071.110,40 (um milhão setenta e um mil cento e dez reais e quarenta centavos);
- **NEWPC TECNOLOGIA LTDA** – Valor R\$ 1.140.753,60 (um milhão cento e quarenta mil setecentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos);
- **AUDITORIA MILITAR DA 9ª CJM** – Valor R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais)
- **CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS** – Valor R\$ 17.976,00 (dezessete mil novecentos e setenta e seis reais).



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Em anexo a este Estudo Técnico Preliminar, encontra-se o Subanexo X, contendo todos os preços unitários considerados na elaboração do preço final estimado, bem como a cesta de preços coletados por esta administração municipal.

Cabe informar que o método matemático utilizado para definir o valor estimado foi à média aritmética dos preços obtidos. Média de Preços estimados para a futura R\$ 1.165.648,68 (um milhão cento e sessenta e cinco mil seiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(X) O objeto estudado não tem relação com instalação, manutenção e assistência técnica.

() O objeto estudado precisará de instalação, manutenção (ou assistência técnica) para ser plenamente operacionalizado e ela se dará através de outro processo correlato.

8. DA ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SEREM CONTRATADA(S)

Conforme indicado na SD (s), e também considerada a análise histórica de consumo e os eventos do período futuro da contratação, estima-se que o quantitativo abaixo irá atender as necessidades da Administração:

Item	Descrição	Und	Quantidade De Folhas (Franquia Mês/Unidades)	Quantidade De Folhas (Franquia Anual)
1	Outsourcing de impressão - <u>Impressora Multifuncional laser monocromática A4</u> – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	225.000	2.700.000
2	Outsourcing de impressão - <u>Impressora Multifuncional laser monocromática A4</u> ; Página Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	45.000	540.000
3	Outsourcing de impressão - <u>Impressora laser monocromática A4</u> – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	5.700	68.400
4	Outsourcing de impressão - <u>Impressora laser monocromática A4</u> – páginas A4 – Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	1.140	13.680
5	Outsourcing de impressão - <u>Impressora multifuncional laser policromática A4</u> – páginas A4 dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	2.100	25.200
6	Outsourcing de impressão – <u>Impressora multifuncional laser policromática A4</u> - Página Excedente à franquia com papel. Conforme Termo de Referência.	SV	420	5.040
Item	Descrição	Und.	Quantidade Mensal	Quantidade anual
7	<u>Aluguel de Scanner de produção</u> - Conforme Termo de Referência.	SV	30	360
8	<u>Aluguel de impressoras térmicas para pulseiras (inclusos insumos)</u> – - Conforme Termo de Referência.	SV	12	144
9	<u>Aluguel de impressoras térmicas para etiquetas</u>	SV	02	24



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

	(inclusos insumos) – Conforme Termo de Referência.			
10	Taxa fixa mensal de implantação de automação, conforme descritivo do Termo de Referência.	SV	01	12
Item	Descrição	Und.	Quantidade de folhas (franquia mês/unidades)	Quantidade de folhas (franquia anual)
11	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - páginas A3 – dentro da franquia com papel.	SV	1.600	19.200
12	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - Página Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	320	3.840
13	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - dentro da franquia – com fornecimento de bobina de papel incluso - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	135	1.620
14	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	27	324

Abaixo consta a relação de cada Secretaria e Fundação do município de Ladário – MS:

QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS POR SETOR								
ITEM	SETOR	QTD MULTIFUNCIONAL	QTD LASER COLORIDA A4*	QTD MONOCROMÁTICA LASER A4	QTD POLICROMÁTICA LASER A3	QTD ESCANER	QTD PLOTER	QTD TOTAL IMPRESSORAS
1	Sec. Saúde	24	2	-	-	3	-	30
2	Fund. Turismo	1	-	-	-	1	-	2
3	Sec. Educação	23	1	18	1	3	-	45
4	Controladoria	1	1	-	-	1	-	3
5	Sec. Assistência	8	-	-	-	4	-	11
6	Fund. de Meio Ambiente	1	-	-	-	1	-	2
7	Sec. Extraordinária de Habitação	1	-	-	-	1	-	3
8	Fund. Cultura	1	-	-	-	1	-	2
9	Sec. Especial de Fomento	1	-	-	-	1	-	2
10	Fund. Esportes	1	-	-	-	1	-	2
11	Sec. Finanças e Planejamento	3	-	-	-	3	-	6



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

12	Sec. Infraestrutura	4	-	-	-	2	-	6
13	Gabinete do Prefeito	1	2	-	-	1	-	3
14	Comunicação/Governo	1	1	-	-	2	-	4
15	Sec. Administração	4	-	1	1	5	1	12
TOTAL POR EQUIPAMENTO		75	7	19	2	30	1	133

QUANTITATIVOS DE FRANQUIA/PÁGINAS POR SETOR

ITEM	SETOR	MULTIFUNCIONAL (MÊS)	LASER COLORIDA A4 (MÊS)	MONOCRÔMÁTICA LASER A4 (MÊS)	POLICRÔMÁTICA LASER A3 (MÊS)	PLOTER JATO TINA COLOR (MÊS)	TOTAL PÁGINAS (12 MESES)
1	Sec. Saúde	72000	600	-	-	-	871200
2	Fund. Turismo	3000	-	-	-	-	36000
3	Sec. Educação	69000	300	5400	800	-	906000
4	Controladoria	3000	300	-	-	-	39600
5	Sec. Assistência	24000	-	-	-	-	288000
6	Fund. de Meio Ambiente	3000	-	-	-	-	36000
7	Sec. Extraordinária de Habitação	3000	-	-	-	-	36000
8	Fund. Cultura	3000	-	-	-	-	36000
9	Sec. Especial de Fomento	3000	-	-	-	-	36000
10	Fund. Esportes	3000	-	-	-	-	36000
11	Sec. Finanças e Planejamento	9000	-	-	-	-	108000
12	Sec. Infraestrutura	12000	-	-	-	-	144000
13	Gabinete do Prefeito	3000	600	-	-	-	43200
14	Comunicação/Governo	3000	300	-	-	-	39600
15	Sec. Administração	12000	-	300	800	135	158820
TOTAL DE PÁGINAS (MÊS)		225000	2100	5700	1600	135	2814420



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

TOTAL DE PÁGINAS POR EQUIPAMENTO (12 MESES)	2700000	25200	68400	19200	1620	2814420
--	----------------	--------------	--------------	--------------	-------------	----------------

OBSERVAÇÃO:

-	QUANTIDADE E FRANQUIA MENSAL POR EQUIPAMENTO:	3000	300	300	800	135	-
---	---	------	-----	-----	-----	-----	---

Cabe ressaltar que o levantamento se deu através do último processo licitatório do ano de 2023 onde gerou contrato e aditivos até o presente momento, anexo a este ETP constam os gastos gerados até os dias atuais para parametrização dos custos em relação ao novo processo, porém, no decorrer do desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento do município surgiu a necessidade de melhorias na automatização dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores diariamente.

A Secretaria Municipal de Saúde é um dos órgãos da administração direta que vem atualizando sua forma de trabalho e prevenção aos atendimentos em sua rede de postos de saúde adquirindo nesse novo processo a impressão de pulseiras de classificação de riscos nos serviços de urgência e emergência, sendo uma prática padronizada no Sistema Único de Saúde (SUS) e está alinhada às diretrizes do Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco (BVS), estabelecido pelo Ministério da Saúde.

Essas pulseiras têm por finalidade identificar visualmente o grau de prioridade no atendimento de cada paciente, conforme sua gravidade clínica, garantindo agilidade, segurança e equidade no processo de acolhimento. O uso do sistema de cores — geralmente vermelho, laranja, amarelo, verde e azul — permite que toda a equipe multiprofissional reconheça de forma imediata a urgência de cada caso, assegurando resposta rápida nos casos críticos e organização eficiente do fluxo de atendimento, até porque o município de Ladário não possui um hospital regional, dependendo da situação do paciente, o mesmo deve ser removido imediatamente para a cidade vizinha Corumbá - MS e em outros casos para hospitais de maior porte como na cidade de Campo Grande - MS.

Já em relação à franquia excedente, a previsão de páginas excedentes no processo licitatório de locação de impressoras é uma medida técnica, preventiva e economicamente racional, voltada a garantir a continuidade dos serviços de impressão e o uso eficiente dos recursos públicos.

A Administração definiu uma franquia mensal excedente de impressões com base em 20% do total geral já utilizado por todos os órgãos do município, sendo eles obtidos a partir de históricos de uso e projeções de demanda. É comum que ocorram variações sazonais ou pontuais, como períodos de fechamento de relatórios, prestações de contas, atividades escolares, campanhas administrativas e obrigações legais que elevam temporariamente o volume de trabalho, resguardando assim toda a administração e o fluxo de trabalho. A previsão de franquia excedente de páginas com pagamento apenas pelo uso efetivo é uma solução tecnicamente justificada e economicamente vantajosa, pois concilia flexibilidade contratual, planejamento adequado e uso responsável dos recursos públicos, garantindo que a Administração pague somente pelo que utilizar, sem comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme levantamento de preços e documentos anexos, demonstramos o valor aproximado da contratação em R\$ 1.165.648,68 (um milhão cento e sessenta e cinco mil seiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

() O objeto a ser adquirido será parcelado por itens de forma a garantir a maior participação possível de interessados.

() O objeto a ser adquirido será parcelado por itens de forma a garantir a maior participação possível de



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

interessados, excetuando-se os itens que foram agrupados em lotes como alternativa para viabilizar a melhor operacionalização do certame, após entendido que estes lotes não inviabilizam a competitividade esperada.

(X) O objeto a ser adquirido não será parcelado considerando que implica em diminuição de economia de escala e dificulta o plano de fiscalização pertinente.

A contratação visa garantir disponibilidade contínua e desempenho adequado dos equipamentos, eliminando custos e riscos relacionados à aquisição, manutenção, reposição de peças e obsolescência tecnológica. Por meio da locação, o Município de Ladário mantém acesso a equipamentos modernos e atualizados, assegurando maior produtividade, qualidade e confiabilidade na gestão documental e de impressão.

A terceirização integral do parque de impressão e digitalização permite também a centralização da gestão sob responsabilidade da contratada, que deve garantir o fornecimento de equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, além do software de monitoramento e controle de uso. Essa abordagem possibilita à Administração um melhor controle dos custos operacionais, com indicadores precisos de consumo e desempenho, contribuindo para planejamento orçamentário e sustentabilidade.

A contratação por preço global mostra-se mais vantajosa do que por item ou por demanda, uma vez que os serviços e equipamentos são interdependentes e precisam funcionar de forma integrada e contínua. O modelo global permite uma gestão unificada, facilita o monitoramento de níveis de serviço (SLA) garantindo que todo o sistema e equipamentos estejam funcionando conforme o município necessita e evita fragmentação contratual, assegurando que todos os elementos necessários à execução estejam sob uma única responsabilidade contratual.

Assim, a adoção do modelo de locação terceirizada dos equipamentos com software de gestão, mediante contratação por preço global, é a solução e que melhor atende ao interesse público, por reduzir custos administrativos, otimizar recursos humanos e tecnológicos, e garantir padronização, controle e eficiência operacional em todos os setores usuários dos equipamentos.

11. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

O objeto estudado, nos termos propostos, implica em maior aproveitamento de recursos de todas as ordens e pelas razões justificadas conclui-se de forma a melhor atender às necessidades da Administração, sendo elas:

A terceirização da locação de impressoras, scanners e software de gestão objetiva alcançar maior economicidade e eficiência operacional na execução das atividades administrativas da Prefeitura, por meio da otimização de recursos e redução de custos indiretos associados à manutenção de parque próprio de impressão e digitalização.

Ao adotar o modelo de locação terceirizada, a Administração deixa de realizar investimentos de capital na aquisição de equipamentos, que demandariam alto custo inicial e despesas contínuas com manutenção, reposição de peças, suprimentos e atualização tecnológica. No modelo proposto, tais encargos passam a ser de responsabilidade da contratada, permitindo uma previsibilidade orçamentária e redução de gastos públicos a médio e longo prazo.

Além disso, o software de gestão de impressões e digitalizações possibilita o monitoramento em tempo real do uso dos equipamentos, o controle de volumes impressos e digitalizados e a identificação de setores com maior consumo. Essa funcionalidade contribui para o uso racional de recursos materiais (papel, toner e energia elétrica), promovendo práticas sustentáveis e maior controle de despesas.

Sob a ótica do aproveitamento dos recursos humanos, a contratação permite que os servidores deixem de se ocupar com atividades-meio, como o controle manual de impressões, solicitações de manutenção e gestão de suprimentos, dedicando-se integralmente às atividades-fim da Administração Pública, em consonância com o princípio da eficiência administrativa.

No tocante aos recursos materiais e financeiros, a unificação dos serviços de impressão, digitalização e gestão sob uma única empresa contratada reduz desperdícios, simplifica processos de aquisição de insumos e manutenção, e assegura padronização de equipamentos e procedimentos, resultando em maior confiabilidade, produtividade e continuidade dos serviços.

Dessa forma, o resultado pretendido com a terceirização é a maximização da eficiência administrativa, a redução de custos operacionais, a melhoria na gestão documental e o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis, garantindo uma relação custo-benefício vantajosa e sustentável para a Administração.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

12. DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

- (X) O objeto estudado não requer providências quanto a adequação do ambiente interno.
() O objeto estudado requer as adequações abaixo para que possa ser melhor operacionalizado:

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- (X) O objeto estudado não requer contratação correlata para ser operacionalizado.
() O objeto estudado requer a contratação correlata abaixo indicada para ser operacionalizado:

14. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O município não conta ainda com o Plano de Contratação Anual, estando em fase de construção deste instrumento, mas o objeto encontra-se alinhado com o planejamento orçamentário.

15. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

() Para o presente objeto não foram identificados riscos importantes, além dos ordinariamente verificados para qualquer contratação (como o recebimento dos produtos fora das especificações técnicas solicitadas, ou a entrega intempestiva), que não serão apontados ora no relatório por implicarem em ações costumeiramente indicadas no plano básico de fiscalização.

(X) Para o presente estudo, foram verificados os riscos abaixo pontuados, que devem ser considerados pelos fiscais (quando envolver ações da fiscalização) juntamente com as ações relacionadas no plano básico de fiscalização:

RISCOS IDENTIFICADOS				MEDIDAS MITIGADORAS			
Nº	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIAS POTENCIAIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS MITIGATÓRIAS / PREVENTIVAS
1	Interrupção na prestação dos serviços	Falhas no atendimento técnico ou demora na reposição de equipamentos e suprimentos.	Paralisação das atividades administrativas e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.	Média	Alta	Alto	<ul style="list-style-type: none">Estabelecer SLA (níveis mínimos de serviço).Prever multa por descumprimento.Exigir estoque mínimo e equipamentos reserva.Fiscalização permanente.
2	Obsolescência tecnológica	Equipamentos desatualizados ou incompatíveis com sistemas internos.	Redução de desempenho e necessidade de substituição prematura.	Baixa	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none">Exigir equipamentos novos ou seminovos.Prever atualização tecnológica periódica.Avaliar compatibilidade técnica na entrega.
3	Falhas no software de gestão	Instabilidades, falhas de comunicação ou perda	Comprometimento da gestão e controle de custos.	Média	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none">Exigir demonstração prévia do software.Suporte técnico



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

		de dados.					remoto contínuo. • Backup automático e segurança da informação.
4	Dependência da contratada	Dificuldade de substituição em caso de rescisão ou falência.	Interrupção dos serviços e necessidade de nova licitação emergencial.	Média	Alta	Alto	• Prever cláusula de transição contratual. • Solicitar relatórios periódicos. • Plano de contingência.
5	Custos adicionais não previstos	Inclusão de serviços ou insumos fora do escopo contratado.	Desequilíbrio econômico-financeiro e aumento do custo global.	Baixa	Alta	Médi o	• Detalhar serviços e insumos inclusos. • Vedação expressa a reajustes indevidos. • Fiscalização financeira contínua.
6	Falhas de manutenção preventiva e corretiva	Ausência de manutenção periódica ou suporte técnico adequado.	Deterioração dos equipamentos e interrupção dos serviços.	Média	Alta	Alto	• Exigir cronograma de manutenção. • Relatórios técnicos periódicos. • Fiscalização efetiva pelo gestor do contrato.
7	Vazamento de informações	Falhas de segurança nos equipamentos ou software.	Exposição de dados administrativos e descumprimento da LGPD.	Baixa	Alta	Alto	• Exigir termo de confidencialidade e adequação à LGPD. • Autenticação de usuários e controle de acesso. • Certificações de segurança digital.
8	Resistência dos usuários ao novo sistema	Dificuldade de adaptação dos servidores.	Subutilização das funcionalidades e perda de eficiência.	Média	Média	Médi o	• Treinamento inicial e suporte técnico contínuo. • Canal de atendimento remoto. • Acompanhamento pós-implantação.
9	Inexecução parcial do contrato	Entregas incompletas ou abaixo das especificações.	Prejuízo à Administração e descumprimento contratual.	Média	Alta	Alto	• Fiscalização rigorosa e registro de não conformidades. • Aplicação de sanções administrativas.

15.1 Plano Básico de Fiscalização

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que deve ser observado pelos fiscais de contrato no acompanhamento da execução de qualquer objeto:

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo(a) gestor(a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo(a) fiscal técnico e/ou pelo gestor(a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, a pós inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o(a) gestor(a) da contratação, acompanhado do(s) Fiscal(is), deverá promover reunião inicial com o preposto da contratada em até **3 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de

forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.1 - A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal e ao(à) preposto(a) da contratada, via e-mail, pelo(a) gestor(a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.2 - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o(a) gestor(a) informará o (à) preposto(a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.3 - Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o(a) gestor(a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo(a) gestor(a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1 - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2 - No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do(a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3 - Ao assinar a nota, o(a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4 - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o(a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5 - Não estando o(a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o(a) servidor(a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: “*Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato*”, e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

o lançamento da assinatura do(a) fiscal no verso da nota, à época.

5 - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O(A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que “existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”, nos termos do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024.

5.2 - O(A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024.

6.1 - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2 - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1 - Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela quipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1 - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o(a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o(a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório do(a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO XIII do Decreto nº 5.871/2024.

10.1 - Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2 - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o(a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XVII do Decreto nº 5.871/2024.

11.1 - Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2 - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o(a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3 - Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do(a) gestor(a) no relatório emitido pelo fiscal, este(a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do(a) fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão.

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do(a) gestor(a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo(a) fiscal de contrato ao (à) preposto(a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

12.1 - **Respostas de Notificações** - Quando o(a) fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o “status” da sua solicitação de notificação.

12.2 - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o(a) gestor(a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XVI do Decreto nº 5.871/2024, conferindo-lhe o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o(a) fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o(s) empregado(s) que irá desempenhar a função de supervisor(es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1 - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O(A) gestor(a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XIX do Decreto



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

nº 5.871/2024.

14.1 - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o(a) gestor(a) não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o(a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo(a) fiscal do contrato em situações pontuais.

Todos os regimentos municipais podem ser encontrados no link: https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos.

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

(X) Para o objeto estudado, não foram verificados impactos ambientais que mereçam ser pontuados.

() Para o objeto estudado foram verificados os impactos ambientais e medidas alternativas, conforme abaixo indicado:

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

(X) Com base no presente estudo técnico **DECLARA-SE A VIABILIDADE** da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

() Pelas razões abaixo expostas **DECLARA-SE A INVIABILIDADE** da presente contratação.

() Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE**:

18. DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: Arley George Soares de Castro

Matrícula: 2578

Assinatura:

Ladário-MS, 28/11/2025.

19. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(X) Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandado, **CONCORDO** e **AUTORIZO** a contratação.

() Declarada a viabilidade da contratação (ou **CONCORDANDO** com a alteração sugerida pela equipe do **ETP**), **DETERMINO** o encaminhamento para a confirmação do valor estimado, e ao trâmite subsequente.

() **CONCORDO** com os estudos técnicos realizados, **ACATO** a inviabilidade indicada e **DETERMINO** o arquivamento do feito.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE GESTORA

Ladário-MS, 28/11/2025.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO II

JUSTIFICATIVA PARA A INVERSÃO DE FASES DOS PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025 – PROCESSO Nº 8317/2025

Aplicação do Art. 17, §1º, da Lei Federal 14.133/21 – Inversão de Fases.

1. DO OBJETO:

O presente processo licitatório tem por OBJETO a seguinte classificação:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS”.

2. DA INVERSÃO DAS FASES

A Administração opta pela **inversão das fases do procedimento licitatório**, realizando-se inicialmente a **fase de julgamento da habilitação** e, posteriormente, a **fase de julgamento de propostas do licitante melhor classificado**.

Tal opção encontra respaldo no **art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe expressamente:

“A fase de habilitação poderá ser antecedida da fase de julgamento, desde que previsto no edital.”

Ainda, o **art. 12, inciso III**, do mesmo diploma legal, estabelece como diretriz das contratações públicas a **simplificação do procedimento**, com vistas à obtenção do melhor resultado para a Administração

3. DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA

A inversão das fases justifica-se, sobretudo, pelos seguintes fundamentos técnicos e administrativos:

I – **Eficiência e celeridade procedimental**, ao concentrar a análise documental apenas no licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, evitando a análise exaustiva de documentação de todos os participantes;

II – **Racionalização dos atos administrativos**, reduzindo custos operacionais, tempo de tramitação processual e esforços da equipe técnica envolvida;

III – **Adequação à natureza do objeto**, uma vez que a locação de veículo tipo pranchão possui requisitos técnicos objetivos, de fácil verificação na fase de julgamento das propostas e, posteriormente, na habilitação do licitante vencedor;



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

IV – **Atendimento ao princípio da eficiência**, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da economicidade, competitividade, isonomia e interesse público; A inversão de fases deve visar a maior eficiência do processo licitatório, permitindo a desclassificação antecipada de propostas que não atendam às exigências do edital, economizando tempo e recursos no processo de habilitação.

V – **Urgência administrativa** considerando que a Administração possui o objeto contratual atendido através do contrato administrativo nº 118/2023 prorrogado em regime de urgência até a data de 01/04/2026, representado pelo XXº Termo Aditivo, bem como, devido às demandas diversas atuais não serem mais suportadas pelo mesmo, a conclusão do presente processo licitatório é em caráter de urgência, de forma que o rito processual deva ser o mais célere possível, não admitindo-se as sujeições às eventuais burocracias, vez que demanda planejamento e conclusão da contratação em tempo hábil.

4. DA SEGURANÇA JURÍDICA E DO CONTROLE EXTERNO

Ressalte-se que a inversão das fases **não compromete a legalidade, a ampla defesa, o contraditório ou a transparência do certame**, uma vez que permanecem assegurados:

- o direito à **manifestação de intenção de recurso**, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021;
- a publicidade dos atos;
- o julgamento objetivo e motivado;
- o controle interno e externo, inclusive pelo **Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul/MS**.

Insta salientar que, a simples inversão das fases não cria nenhuma exigência nova para que os licitantes possam participar de uma licitação. Se as legislações estadual ou municipal admitissem outras exigências distintas daquelas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, poder-se-ia argumentar violação às normas gerais ou mesmo riscos à desejável uniformidade que se pretende estabelecer com a fixação de diretrizes nacionais para todos os entes.

A fase permitida no Art. 17, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de lances e proposta, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

Art.17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

[...] III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação; [...]

§ 1º. A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Justifica-se a inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência e/ou Projeto Básico, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto.

Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Projeto Básico/Termo de Referência e/ou Projeto Básico e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame.

Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. Ou seja, apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato.

A inversão das fases ostenta índole procedimental, não criando ou inovando em aspectos materiais ou substanciais da habilitação dos licitantes. Não se coloca, portanto, em risco a pretendida uniformidade das licitações públicas no país. Ao contrário, permite-se que os entes federados, no exercício da sua competência legislativa, possam manejar a ordem procedimental -sem supressão de fases - dos atos que se sucederam nessa etapa do certame.

Nas licitações públicas a inversão das fases não ofende aos três princípios nucleares e fundamentais das licitações públicas: isonomia, competitividade e ampla defesa e contraditório.

A isonomia é preservada, que a inversão das fases atinge igualmente a todos os licitantes. Todos têm direito subjetivo ao mesmo procedimento e a mesma dinâmica sequencial das etapas licitatórias. Noutros termos: a regra do processo legal -julgamento, é idêntica para todos os potenciais licitantes.

A competitividade também não é maculada, na medida em que a simples mudança procedimental das etapas não afeta nem remotamente a formulação das propostas de preço ou, eventualmente, as propostas técnicas (se a licitação for regida pela melhor técnica ou técnica e preço).

Como são fases distintas e que apresentam objetivos diversos, seria um arrematado exagero promover qualquer aproximação que pudesse invocar a competitividade como argumento para afastar a viabilidade de inversão das fases.

Os benefícios que apresentará para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível são fundamentais para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco em sua decisão no Acórdão T.C. nº 285/2025, a segue o entendimento da apresentação da motivação:

"1. A inversão das fases de habilitação e de apresentação de propostas é permitida pela Lei nº 14.133/2021, desde que tal ato seja motivado com a explicitação dos benefícios decorrentes; 2. Deixar de apresentar a motivação, explicitando os benefícios decorrentes da opção pela inversão de fases, pode gerar contestações e impugnações por parte dos licitantes" (TCE/PE, Acórdão T.C. nº 285/2025 – Segunda Câmara, Processo TCE-PE nº 24100758-6, Relator: Conselheiro Marcos Loreto).

A inversão da fase - habilitação e de apresentação das propostas/lances, é uma prática permitida pela Lei nº 14.133/2021, e sua motivação está relacionada a benefícios que visam otimizar o processo licitatório, aumentando a eficiência, a transparência e, por consequência, a competitividade, cominada ainda à preexistência de necessidade de prova de conceito, explicitada no Acórdão 387/2024¹.

ENUNCIADO

É possível a inversão de fases entre habilitação e julgamento das propostas com relação à aplicação da prova de conceito, desde que, nos documentos relativos ao planejamento do pregão, sejam apresentadas as devidas razões, com explicitação dos benefícios decorrentes, sob pena de violação ao art. 17, §§ 1º e 3º, da Lei 14.133/2021, bem como ao princípio da motivação, previsto no art. 5º da mencionada lei. Se é cabível postergar toda a fase de julgamento das propostas para depois da habilitação, nada impede o postergamento de apenas uma parte da avaliação das propostas, a exemplo da prova de conceito.

Considerando relevante complexidade tecnológica de tal certame vez que, engloba software que depreenda análise de prova de conceito, está mais do que justificada a necessidade da inversão de fases no procedimento licitatório em comento.

A inversão de fases em licitações está justificada por razões de eficiência, transparência e competição.

A inversão de fases está no processo em comento justificada por:

- Aumentar a competição e o acesso da Administração aos melhores preços
- Tornar o processo mais ágil e eficiente
- Priorizar a qualidade e a eficácia dos serviços a serem executados
- Garantir a execução competente e responsável do objeto contratado

É evidente que nos últimos tempos, diversas empresas sem expertise vem maculando os certames,

¹ Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/sagas/SvlVisualizarRelVotoAcRtf?codFiltro=SAGAS-SESSAO-ENCERRADA&seOcultarPagina=S&item0=854647>



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

baixando os preços de forma aleatória, e ainda sem capacidade técnica anterior, sem o conhecimento de mercado, o que acaba protelando os processos, resultando em desistências de lances habituais.

A inversão de fases é uma prática meramente procedimental, não criando ou inovando em aspectos materiais ou substanciais da habilitação dos licitantes.

Não se ignoram as preocupações e ressalvas feitas por grandes doutrinadores do direito administrativo brasileiro acerca do tema, sobretudo quanto à possibilidade de influência da vantajosidade da proposta vencedora, das participações de fachada e de fraudes, como alerta Marçal Justen Filho em sua obra sobre a lei de licitações e contratações administrativas:

"[...] o risco de participantes ditos "de fachada", que não dispõem de condições mínimas para executar o objeto e que se aventuram no certame para criar dificuldades ou atuar concertadamente com outros licitantes."²

A administração não pode fugir do princípio básico que é a economicidade, porém não poderá fazê-la a qualquer modo, contratando com fornecedores sem conhecimento técnico e de mercado.

A vantagem da adoção deste mecanismo em um Pregão para Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, através da disponibilização de equipamentos de informática (multifuncionais, impressoras, impressora de grandes formatos, impressoras térmicas, scanners, etc) prevendo ainda, a disponibilização de softwares de digitalizações, de gestão e tarifação se revela eficaz no julgamento objetivo e justo à todos os participantes do processo licitatório e assegura à Administração, uma contratação célere e objetiva.

A adoção do procedimento de inversão de fases no pregão eletrônico para contratação de serviços continuados através do Outsourcing de Impressão, pode apresentar diversas vantagens, especialmente se considerarmos problemas anteriores em processos de licitação. As principais vantagens são:

- a) Agilidade Processual: Com a análise da documentação de habilitação antes da proposta, é possível eliminar rapidamente as empresas que não atendam ao escopo do Edital, ou, que estão no processo para agir no formato de licitantes coelhos. Assim, a etapa de propostas e lances será realizada apenas com os fornecedores que se encontram regulares.
- b) Redução de Custos Operacionais: A inversão de fases pode reduzir significativamente o tempo e os custos associados ao processo de licitação.
- c) Aumento da Qualidade: Ao focar primeiramente na análise da habilitação das Empresas, a administração pode assegurar que apenas fornecedores que realmente atendam às exigências técnicas e de qualidade para prestação de Locação de xxxxx sejam considerados, aumentando assim a qualidade do serviço contratado.
- d) Resposta a Problemas Anteriores: Se em processos anteriores ocorreram problemas como a qualificação de licitantes que não cumpriram adequadamente com os requisitos técnicos ou

² JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo. Thomson Reuters Brasil, 2021. Pag. 773.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

financeiros, ou porventura solicitaram desistência do lance, a inversão de fases permite um filtro mais eficaz e precoce, evitando a contratação de serviços insatisfatórios.

- e) Disputa Justa: Durante a fase de lances os participantes não são identificados, isto é, podem concorrer empresas que estarão inabilitadas ou inaptas à sua participação, após a habilitação somente as participantes realmente responsáveis irão participar da disputa por lances, ainda sem serem identificadas trazendo mais transparência e ainda assim não ferindo o princípio da economicidade. Em resumo, a inversão das fases de habilitação e apresentação de propostas promove maior eficiência, transparência, segurança jurídica e qualidade nos processos licitatórios, além de contribuir para a economia de tempo e recursos.

5. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, a **inversão das fases** no **Pregão Eletrônico nº 42/2025** revela-se **legal, conveniente e oportuna**, plenamente amparada pela **Lei nº 14.133/2021**, atendendo aos princípios que regem as contratações públicas e contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Sendo assim indicamos pela adoção da inversão de fases.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE LADÁRIO		
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8317/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 42/2025	
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL		
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF:	
RG:	E-mail:	

PROPOSTA:

Ítem	Descrição	Und	Quantidade De Folhas (Franquia Mês/Unidades)	Quantidade De Folhas (Franquia Anual)	Valor Unitário (R\$) Por Página	Valor Total (R\$) 12 Meses
1	Outsourcing de impressão - Impressora Multifuncional laser monocromática A4 – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	225.000	2.700.000		
2	Outsourcing de impressão - Impressora Multifuncional laser monocromática A4: Página Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	45.000	540.000		
3	Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 – páginas A4 – dentro da franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	5.700	68.400		
4	Outsourcing de impressão - Impressora laser monocromática A4 – páginas A4 – Excedente à franquia com papel – Conforme Termo de Referência.	SV	1.140	13.680		



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

5	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A4 – páginas A4 dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	2.100	25.200		
6	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A4 - Página Excedente à franquia com papel. Conforme Termo de Referência.	SV	420	5.040		
Item	Descrição	Und.	Quantidade Mensal	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor total (R\$) 12 meses
7	Aluguel de Scanner de produção - Conforme Termo de Referência.	SV	30	360		
8	Aluguel de impressoras térmicas para pulseiras (inclusos insumos) - Conforme Termo de Referência.	SV	12	144		
9	Aluguel de impressoras térmicas para etiquetas (inclusos insumos) - Conforme Termo de Referência.	SV	02	24		
10	Taxa fixa mensal de implantação de automação , conforme descritivo do Termo de Referência.	SV	01	12		
Ítem	Descrição	Und	Quantidade De Folhas (Franquia Mês/Unidades)	Quantidade De Folhas (Franquia Anual)	Valor Unitário (R\$) Por Página	Valor Total (R\$) 12 Meses
11	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - páginas A3 – dentro da franquia com papel.	SV	1.600	19.200		
12	Outsourcing de impressão - Impressora multifuncional laser policromática A3 - Página Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	SV	320	3.840		
13	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - dentro da franquia – com fornecimento de bobina de papel incluso - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	135	1.620		
14	Aluguel de Impressora de Grandes Formatos (Plotter) jato de tinta - Excedente à franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	METRO LINEAR	27	324		
Valor Global da Proposta:...						

O prazo de validade da proposta é de ____ () dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____.

Prazo de entrega: ____ dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado 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.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE LADÁRIO

Processo Nº 8317/2025

Folha Nº. _____

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local ____ de _____ de 20__.

Representante Legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8317/2025.

Eu _____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede no endereço _____, município _____ / _____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei. DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).
_____ / _____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8317/2025.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - 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 instrumento decorrente dessa, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a 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 da entrega das propostas.

VIII - o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:___

E-mail:

Telefone:

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE/ Órgão Gerenciador, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / _____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO Nº 8317/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação. Declarando ainda que, o Contrato ou instrumento equivalente, e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____.

....., dede 20__

(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador) (confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

(Nome e assinatura do preposto)

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO VII

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025
PROCESSO Nº 8317/2025

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, que **,realizou a vistoria técnica**, conforme disposições do Edital do certame em epígrafe, tendo tomado conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, no cumprimento dos trabalhos e, das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto licitado, sobretudo, das dificuldades de ordem técnica à sua execução, assim como, demais informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações advindas, caso venha a ser vencedora no presente certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal

AT E S T A M O S, para os devidos fins, que a visita técnica da empresa acima já qualificada, foi efetivamente realizada e constatada ao seu representante preposto, assim como, lhe foram prestadas prontamente todas as informações de ordem técnica, necessárias à formulação da proposta de preços, de responsabilidade, única e exclusiva, da licitante.

Nome e assinatura do responsável pela visita
Secretaria Municipal de Administração



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO (DESISTÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025
PROCESSO Nº 8317/2025

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o (a) Srº(a) _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, que, "**abremão**" da visita técnica, abdicando de sua realização, por condição facultativa e não-obrigatória, conforme disposições do Edital do certame em epígrafe.

DECLARA ainda, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto licitado, na qual se compromete a acatar todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira, bem como, não se utilizar de qualquer questionamento ou alegação posterior, caso venha a ser vencedora no presente certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8317/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA FORNECIMENTO DE XXXXXX N.º XX/202X, REFERENTE À “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS”, ENTRE A SECRETARIA/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da SECRETARIA/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE XXXXXXXX com sede na _____, bairro _____, na cidade de Ladário, Estado do Mato Grosso do Sul, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXX.XXX.XXX, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas o Sr. _____, portador do RG. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **DE OUTRO LADO** o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), portador do RG n. _____ devidamente inscrito no CPF sob o n. _____, com endereço eletrônico _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, doravante designado **CONTRATADO**, tudo registrado e em consonância com o Processo Administrativo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem celebrar o presente resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/20____, Processo Administrativo nº ____/20____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA

1.1. Nos termos constantes no Anexo VI do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) senhor(a) _____, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico _____, como o **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO (art. 92, I e II)



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

2.1. O objeto do presente instrumento é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORIGINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS**”, nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 42/2025 e conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Quantidade e especificação do objeto da contratação:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (arts. 105, 106 e 107)

3.1. Por se tratar de contratação continuada o prazo de vigência é de 12 (doze) meses na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, devendo a cada início de exercício financeiro ser verificada a existência de créditos orçamentários necessários para o atendimento da despesa, permitida a negociação com o contratado.

3.3. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na referida Lei, e demais normas federais aplicáveis e também os normativos internos regentes, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo ser observado no sítio eletrônico do órgão, as normas regentes das contratações formalizadas pela Nova Lei de Licitações – Lei 14.133;21.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. 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 ao Edital.

4.2. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea “f” do inciso XXIII do art.6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, conforme devidamente publicado no sítio eletrônico do município, no link: <https://www.ladario.ms.gov.br/>.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), em conformidade com os preços vigentes.

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

5.3. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação.

5.3.1. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

pagamento.

5.5. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou outro índice aplicável, caso o IPCA, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.7. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra “em dia” com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.7.1. Havendo alguma restrição, a empresa deverá regularizar a situação fiscal e trabalhista, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de extinção contratual.

5.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.10. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

5.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XX

CÓDIGO REDUZIDO: XXX.

DOTAÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DESCRIÇÃO: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pj.

FONTE DE RECURSO: XXXXXXXXXXXX.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (artigos 25, §7º, 92, § 3º)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da anualidade do reajuste.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, ou outro índice aplicável, caso o IPCA, por razões justificadas, não possa ser aplicado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento, no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Emitir decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078/1990, com aplicação subsidiária do Código Civil (LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. O contratado deverá entregar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.1.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.16. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.18. Atender a todas as exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I, item 17 - **DA APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei nº 13.709/2018)**; item 18 - **DAS MEDIDAS/INCIDENTES DE SEGURANÇA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, à razão de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato;

10.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do presente contrato.

10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do presente contrato

10.4. O prazo de garantia contratual dos serviços durará por todo o período de vigência contratual e após o término deste, será o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa por descumprimento de prazos e obrigações

1. moratória de de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. A contratante a partir do décimo primeiro dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

3.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

V.1) Multa por extinção contratual

1. nas hipóteses de rescisão unilateral, a contratante aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

12.1. **O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes**, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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



EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 46/2025

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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 n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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 TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078/1990, com aplicação subsidiária do Código Civil (LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002);

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da data de sua assinatura no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato Administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ladário, XX de XXXXXX de 202X.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO