

**RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 27/2025 – RETIFICADO**

I – FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS.

II – REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD

III – NÚMERO DE ORDEM:
CI 474-04/2024

IV – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:
2024/31715

V – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço () Por Item
(x) Por Lote
() Global

VI – MODO DE DISPUTA:
(x) Aberto
() Fechado
() Aberto e Fechado
() Fechado e Aberto

VII – ANEXOS DO EDITAL:
Anexo I: Termo de Referência;
Anexo I-A: Modelo de Proposta de Preços;
Anexo II: Modelos de Declarações:
Anexo II-A: Declarações do art. 7º, XXXIII da CF/88 e de fato impeditivo de habilitação;
Anexo II-B: Declaração para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte;
Anexo III: Minuta do Contrato.

VIII – VIGÊNCIA DO CONTRATO
60 (sessenta) meses

IX – LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO
Endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br
Data: 19 de dezembro de 2025
Horário: 09h00min

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora	Fonte Recurso	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
Administração – SMDS	1500 – Recursos não Vinculados de Impostos	05.01.04.126.0003.2012 – Manutenção dos Sistemas de Informação	3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj
Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SECEL		13.01.13.392.0014.2064 – Manutenção da Cultura	
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Agricultura – SEDEI		12.01.23.691.0012.2060 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico	
Desenvolvimento Social – SMDS		11.01.08.122.0003.2056 – Manutenção do Setor Adm da Secretaria do Desenvolvimento Social	
Educação – SED		10.01.12.122.0003.2035 – Manutenção da Secretaria da	

	Educação	
	10.02.12.361.0009.2039 –	
	Manutenção do Ensino Fundamental	
	10.03.12.365.0009.2043 –	
	Manutenção da Educação Infantil	
Fazenda – SEFA	06.01.04.123.0003.2015 –	
	Manutenção da Gestão Financeira e Orçamentária	
	06.01.04.129.0003.2270 –	
	Manutenção da Fiscalização Tributária	
Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal – SEMA	08.01.15.452.0007.2027 –	
	Manutenção da Central de Triagem e Aterro Sanitário	
	08.01.18.122.0003.2128 –	
	Manutenção do Setor Adm da Secretaria do Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade	
	08.01.18.541.0008.2026 –	
	Manutenção do Jardim Botânico	
	08.01.18.542.0008.2025 –	
	Manutenção do Centro de Controle de Zoonoses e Vetores	
Obras – SEOB	07.01.04.122.0003.2017 –	
	Manutenção do Setor Administrativo da Coordenadoria de Obras	
Planejamento, Urbanismo e Mobilidade – SEPLAN	03.01.15.451.0004.2006 –	
	Manutenção da Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Mobilidade	
Saúde – SESA	14.01.10.122.0003.2179 –	
	Manutenção da Secretaria da Saúde	
	14.01.10.301.0015.2167 –	
	Manutenção das Ações de Saúde Básica	
	14.01.10.302.0015.2174 –	
	Manutenção da Rede de Saúde Mental	
	14.01.10.302.0015.2181 –	
	Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	
	14.01.10.303.0015.2188 –	
	Manutenção da Farmácia	
	14.01.10.304.0015.2171 –	
	Manutenção Vigilância Sanitária	
	14.01.10.305.0015.2170 –	
	Manutenção Vigilância Epidemiológica, Ambiental e do Trabalhador	
	14.01.10.305.0015.2173 –	
	Manutenção SAE	
Segurança Pública – SESP	18.01.06.181.0016.2240 –	
	Manutenção de Ações de Segurança Pública	
Serviços Urbanos –	09.01.04.122.0003.2265 –	



SESU		Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos	
Procuradoria-Geral do Município – PROC		19.01.03.092.0003.2008 – Manutenção da Procuradoria Jurídica	
Gabinete		02.01.04.122.0003.2003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito	



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA N.º 27/2025

O **MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS**, CNPJ n.º 87.297.982/0001-03, com sede em Lajeado/RS, situada à rua Cel. Júlio May, 242, CEP 95900-178, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **19 de dezembro de 2025**, às **09h00min**, através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br, fará licitação na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA – critério de julgamento menor preço (modo aberto), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS**, conforme processo n.º 2024/31715, regido pela Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais n.º 13.286/23 e n.º 13.287/23, Portaria n.º 33.499/2025 e condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS**, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **“MENOR PREÇO DO LOTE”**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei n.º 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo I-A: Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II: Modelos de Declarações:

Anexo II-A: Declarações do art. 7º, XXXIII da CF/88 e de fato impeditivo de habilitação;

Anexo II-B: Declaração para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte;

Anexo III: Minuta do Contrato.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar *login* e senha para acesso ao Sistema.

3.1.2. A licitação é destinada à participação de quaisquer empresas interessadas que atendam aos requisitos deste edital.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006.

3.3. Não poderão concorrer neste Pregão os interessados:

3.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei n. 14.133/2021;

3.3.4. que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.4.1. no caso de certidão positiva de 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 n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

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

3.3.6. que sejam organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n. 746/14-TCU-Plenário).

3.4. Nos termos do art. 4º, inc. III do Decreto Municipal n. 13.285/23, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de agente público atuante na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Administração.

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

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

3.5.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n. 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

3.5.5. 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;

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

3.5.7. (Quando couber) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1. O Credenciamento deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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 responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Compras e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Até **3 dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2. Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente**, no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)

5.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação.

5.4. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

5.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela área técnica e/ou jurídica.

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

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

5.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.1.1. O licitante deverá fazer constar em campo próprio do sistema eletrônico a **descrição detalhada do objeto ofertado**.

6.2. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

6.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a data e horário estipulados para a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

6.5.1. Após a abertura das propostas, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante, ao inserir **O VALOR DE SUA PROPOSTA, PARA FINS DE DISPUTA**, preencherá no campo próprio do sistema eletrônico o **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, expresso em

reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, insumos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto do objeto.

7.2. JÁ A PROPOSTA A SER ANEXADA NO SISTEMA (licitante vencedor) (arquivo .pdf), deverá conter as informações indicadas abaixo:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal do licitante.

7.2.2. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO, com marca, modelo e fabricante, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos.

7.2.3. VALOR UNITÁRIO E GLOBAL DO ITEM OFERTADO, conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS constante no Anexo I-A deste Edital;

7.2.4. PRAZO DE ENTREGA, conforme especificado no Anexo I;

7.2.5. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, de no mínimo 90 dias;

7.2.6. Conter indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.3. Caso o prazo de entrega, validade da proposta e prazo de garantia não forem expressamente indicados na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados acima.

7.3.1. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.5. 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.

7.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar, por meio de diligência, eventuais ausências de informações, erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas, dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, bem como documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema

eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que 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.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance com percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de 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 **0,50%**.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. 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.

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

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do órgão;

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.14.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.14.3. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

8.16. 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.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após decorrido o prazo informado aos participantes no sistema.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 2015.

8.20.1. Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, **o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, Estaduais e Municipais**, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.20.2. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

8.20.3. Outrossim, a Consulta nos Portais de Transparência poderá apurar ainda se houve contratação com a Administração Pública no ano corrente que extrapolem os limites de enquadramento de empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 4° da Lei n° 14.133/21.

8.20.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a conseqüente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (Acórdão n. 1.793/11-TCU-Plenário), bem como, encaminhará abertura de processo sancionador para aplicação de sanção de Declaração de Inidoneidade por tentativa do licitante fraudar a licitação.

8.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

8.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE DEVERÁ SER ENCAMINHADA NO PRAZO DE 2 HORAS, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá conter as informações exigidas no subitem 7.2.

9.2. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

9.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no sistema, após a homologação.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 em seus anexos, observado o disposto na Lei n. 14.133/21.

10.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará o arrematante, via sistema, para que comprove em 48 horas, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

10.2.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

10.3. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, conforme §2º do art. 59 da Lei n. 14.133/21, que deverão ser enviadas, no prazo estipulado, por meio de sistema, preferencialmente, sob pena de desclassificação das propostas.

10.4. Erros no preenchimento da proposta não são motivos suficientes para a desclassificação desta, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do

preço ofertado, e desde que se comprove que a proposta é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.5. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, sempre intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

10.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

10.6.1. contiver vícios insanáveis;

10.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

10.6.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.6.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

10.7. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de desclassificação.

10.10.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, ficha técnica ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11. A proposta do licitante deverá considerar todos os custos e a margem de lucro pretendida.

10.12. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.15. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.15.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, verificada e aceita preliminarmente a proposta, o licitante melhor classificado será convocada pelo Pregoeiro para apresentação de amostras e realização de Prova de Conceito, a fim de garantir o atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).

11.2. A realização da Prova de Conceito deverá acontecer nas dependências da Prefeitura de Lajeado, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I).

11.3. Todas as despesas relativas à prova de conceito ficarão a cargo da proponente.

11.4. Caso a solução apresentada não atenda as especificações durante a demonstração, a Proponente será desclassificada e a próxima proponente classificada será chamada para realização da Prova de Conceito.

11.5. Este processo ocorrerá até que uma das proponentes seja aprovada na Prova de Conceito.

11.6. Constatado o atendimento às especificações técnicas, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrado o julgamento das propostas, **O LICITANTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR, DEVERÁ ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA, EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO DE 2 HORAS, contado da solicitação do Pregoeiro.**

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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:

12.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.2.2. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU, bem como o Cadastro semelhante mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.

12.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Na hipótese de constatação de impedimento indireto, o licitante será, em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, convocado para se manifestar para que o Pregoeiro possa analisar se a criação ou uso da pessoa jurídica licitante teve o intuito de burlar a pena administrativa anteriormente aplicada à empresa distinta.

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

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

12.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, conforme o disposto neste Edital.

12.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 horas úteis**, sob pena de inabilitação.

12.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, conforme inciso I, do art. 70 da Lei 14.133/21.

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

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

12.9.1. 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.

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

12.11. Habilitação jurídica:

12.11.1. Registro de empresário individual ou microempreendedor individual, ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.11.2. Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração nos termos do Anexo II-B de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano.

12.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

12.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.12.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, CNDT;

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

12.12.6. Prova de regularidade com a **Fazenda ESTADUAL e MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.12.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, havendo impossibilidade de emissão de “Certidão de Regularidade Fiscal”, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.13. DECLARAÇÃO, nos termos do ANEXO II-A:

12.14. Qualificação Econômico-Financeira

12.14.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

12.15. Qualificação Técnica:

12.15.1. A empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço de impressão com fornecimento de equipamentos com quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do objeto dessa licitação, ou seja, ao menos 129 equipamentos.

12.15.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

12.15.1.2. Caso seja necessário, e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

12.15.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, atestando que a licitante assumirá total responsabilidade pela logística reversa, comprometendo-se a apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos e toners usados, bem como o pleno atendimento à legislação vigente.

12.16. A administração não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

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

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

12.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.18. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar, por meio de diligência, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

12.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dessa.

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **EM ATÉ 30 MINUTOS**, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.1.1. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado, implicará na preclusão do direito de recurso, permitindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a presença dos REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE DO RECURSO, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará os requisitos de admissibilidade, quais sejam:

- a) sucumbência;
- b) tempestividade;
- c) legitimidade;
- d) interesse;

13.2.2. Uma vez admitida a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação**, que se dará através do sistema, para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar da intimação do Pregoeiro, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro analisará e reconsiderando ou não sua decisão de forma fundamentada, encaminhará os autos devidamente instruídos, no prazo de até **3 (três) dias úteis** à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado pelo e-mail procuradoria.licitacao@lajeado.rs.gov.br.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será **adjudicado** ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Superior.

15.2. Autoridade Competente **homologará** o procedimento licitatório.

16. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

16.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **5 dias úteis**, contados a partir da sua convocação, a qual se dará via e-mail, para assinatura do contrato.

16.1.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela Adjudicatária e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.1.2. A assinatura do contrato poderá se dar por meio de certificado digital, conforme instruções contidas no e-mail de convocação, arcando a signatária com os custos inerentes a sua certificação.

16.2. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, se a Adjudicatária mantém as condições de habilitação.

16.3. Na hipótese de irregularidade, a Adjudicatária deverá regularizar a situação no prazo de até 05 dias, sob pena de aplicação da sanção do subitem 20.1.1.

16.4. O não comparecimento no prazo da convocação, a não assinatura do contrato, ainda que de forma parcial, acarretará a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções do subitem 20.1.3, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração.

16.5. Quando a Adjudicatária convocada não assinar do contrato e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme estabelece o § 2º do art. 90 da Lei 14.133/21.

16.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 16.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

16.6.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização são as estabelecidas no Anexo III.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA SIGNATÁRIA/CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Signatária/Contratada são as estabelecidas no Anexo III.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no contrato (Anexo III).

20. DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

20.1.1. deixar de entregar documentação exigida para o certame;

20.1.1.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Lajeado pelo período de **6 (seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.2.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Lajeado pelo período de **6 (seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Lajeado pelo período de **12 (doze) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico;

20.1.4.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de **36 (trinta e seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.5. fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

20.1.5.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de **36 (trinta e seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

20.1.6.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de **36 (trinta e seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

20.1.7.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de **48 (quarenta e oito) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.1.8.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de **60 (sessenta) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2. Além das penalidades previstas acima, os licitantes ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1. Multa de 10% sobre o valor anual estimado da contratação, por qualquer das infrações dos subitens **20.1.1 a 20.1.8**;

20.2.2. demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021, no que couber.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. Caso o licitante não pague a multa aplicada e as indenizações cabíveis no prazo previsto, o valor será descontado da garantia prestada, se houver, dos créditos que tem a receber ou cobrado judicialmente.

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

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

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021.

20.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Anexo III.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a presente contratação.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

22.1. Os critérios de reajuste são os estabelecidos no contrato (Anexo III).

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização são os estabelecidos no Anexo III.

24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. As obrigações das partes são as previstas no Anexo III.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital considerar-se-ão:

25.2.1. Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

25.2.2. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

25.2.3. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis (de expediente no Município de Lajeado).

25.2.4. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.3. 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 Pregoeiro.

25.4. É permitida a subcontratação unicamente do suporte de primeiro nível, sem que isso exclua qualquer obrigação da CONTRATADA junto a este certame.

25.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.

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

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

25.8. 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.

25.9. A presente licitação poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21.

25.10. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado no portal do Município de Lajeado (www.lajeado.rs.gov.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.pncp.gov.br), no Diário Oficial do Município e no Portal do Licitação, mantido pelo TCE/RS(www.tce.rs.gov.br).

25.11. As questões decorrentes do presente instrumento, que não dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Lajeado/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lajeado, 02 de dezembro de 2025.

Gláucia Schumacher
Prefeita

Natanael Zanatta
Procurador-Geral
OAB/RS 73.302

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO****1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão e digitalização, mediante a locação mensal de equipamentos e o faturamento das páginas impressas e copiadas. Estão inclusos os serviços de bilhetagem, gerenciamento da solução, suporte, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os insumos necessários (exceto papel). Também contempla o objeto a execução de horas técnicas sob demanda.

Quadro 1: Relação de itens que compõem o objeto da contratação

Item	Descrição	Qtd máxima	Un.
1	Impressora monocromática A4 (Perfil 1)	180 mensais	unidade locada
2	Multifuncional monocromática A4 (Perfil 2)	110 mensais	unidade locada
3	Multifuncional colorida A4 (Perfil 3)	110 mensais	unidade locada
4	Multifuncional colorida A3 (Perfil 4)	5 mensais	unidade locada
5	Scanner de mesa	25 mensais	unidade locada
6	Páginas P&B	400.000 mensais	página impressa
7	Páginas coloridas	30.000 mensais	página impressa
8	Serviço(s) de assessoria técnica	500 no contrato	hora(s) prestada(s)

1.2. Esses itens devem ser instalados, suportados e prestados nas Secretarias e órgãos da administração municipal de Lajeado/RS, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência. As cópias serão demandadas mensalmente conforme a necessidade da municipalidade.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n° 14.133/2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços, nos termos do inciso XI, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, contemplando atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lajeado, assim como qualquer outro órgão público, necessita do serviço de impressão para a realização de suas atividades, bem como na prestação de serviços aos munícipes.

Sabe-se que a qualquer momento surge no usuário a necessidade de ter alguma informação impressa em meio físico, ainda que a Prefeitura também esteja engajada e mobilizada na digitalização dos processos, na redução e eliminação de papel.

Uma das maneiras de suprir essa necessidade é a contratação de serviços de impressão (*outsourcing* de impressão e digitalização), que é o provimento do serviço de impressão com gestão e controle da utilização dos recursos contemplando impressão física e impressão física migrada para o meio digital (digitalização de documentos).

Além disso, faz-se necessário que o serviço seja contratado e utilizado de forma a permitir a redução dos custos de impressão, padronização dos equipamentos, centralização e agilização dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, eliminação de compras e estoque de consumíveis, melhoria na qualidade de impressão e digitalização, incremento na velocidade das impressões e digitalizações efetuadas entre outros. A solução ainda necessita diminuir o tempo de impressoras e *scanners* inativos ou com problemas técnicos, além de reduzir os investimentos para aquisição de equipamentos ou para a sua manutenção (corretivas e preventivas).

Considerando que o atual contrato de serviço de *outsourcing* de impressão possui vencimento na data de 30 de setembro de 2025, motivo pelo qual faz-se necessário novo processo licitatório a fim de propiciar a continuidade deste serviço, aliando esta condição à oportunidade de realizar uma contratação mais otimizada às necessidades atuais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Segue descrição detalhada dos serviços a serem contratados, a partir do detalhamento dos itens do objeto listados no capítulo 1.

5.1 Das características e dos requisitos técnicos mínimos comuns aos equipamentos e demais considerações

5.1.1 É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer, instalar e garantir o pleno funcionamento de todos os *softwares*, *drivers* e utilitários necessários aos equipamentos. No entanto, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá optar por realizar a instalação desses *softwares* e *drivers* por conta própria, sem que isso isente a CONTRATADA da responsabilidade pela disponibilização adequada e funcionamento dos mesmos;

5.1.2 Todos os equipamentos deverão ser novos;

5.1.3 Todos os equipamentos devem instalados em rede 220V, se houver a necessidade de transformadores/conversores esses devem ser fornecidos em conjunto com os equipamentos, sem custos adicionais;

5.1.4 Os equipamentos que não tiverem Wi-Fi integrado nativamente devem ser acompanhados de adaptador homologado pelo fabricante do equipamentos de impressão/digitalização;

5.1.5 Cada dispositivo (impressora, copiadora e *scanner*) deverá possuir contador próprio, para permitir a mensuração do volume impresso, copiado e escaneado;

5.1.6 Caberá à CONTRATADA manter em estoque, nas dependências da Prefeitura ou em estabelecimento com distância não superior à 10km do Centro Administrativo Municipal, ao menos 3 unidades de cada um dos perfis 1, 2 e 3 previstos neste termo de referência e contrato, objetivando viabilizar, em caso de necessidade, a imediata substituição de equipamento defeituoso. Em caso de disponibilização nas dependências da Prefeitura, não haverá cobrança durante o não uso desses equipamentos;

5.1.7 Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso, padronizados, em plena linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste documento;

5.1.8 A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado, no período de até 30 dias corridos, a procedência dos produtos ofertados, através de NF de compra e Declaração do Fabricante, para peças, equipamentos e demais componentes utilizados.

5.1.9 Por ocasião da entrega, os equipamentos deverão estar acondicionados na embalagem original lacrada, que será aberta na presença de servidores municipais designados pela Prefeitura para o recebimento. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às especificações solicitadas neste termo de referência.

5.2 Relação de Equipamentos, quantidades e especificações

Para o atendimento às necessidades de impressão e digitalização faz-se necessária a contratação da locação dos seguintes perfis e quantitativos de equipamentos:

Quadro 2: Relação de equipamentos considerados para locação

Descrição do Equipamento	Limites de Equipamentos do contrato	
	Mínimo	Máximo
Impressora monocromática	118	180
Multifuncional monocromática	75	110
Multifuncional colorida	71	110
Multifuncional colorida A3	1	5
Scanner de Mesa	0	25

5.2.1 Esta contratação deve permitir as contratações mínimas e máximas elencadas no quadro acima, durante toda a vigência contratual. Quantitativos diferentes daqueles previstos acima somente serão possíveis mediante termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2.2 Características Gerais do Perfil 1: Impressora monocromática

- Funções: Impressora monocromática
- Tecnologia: Laser ou jato de tinta
- Impressão: frente e verso, automática (duplex)
- Velocidade de Impressão: 24 páginas por minuto
- Tempo de saída de primeira página: Menor que 8 segundos
- Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi ou superior
- Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) ou superior
- Conexão: USB, Ethernet 10/100/1000 e wi-fi b/g/n/ac
- Sistemas Operacionais suportados: Windows® 8.1, 10 e 11; Windows Server®; Mac OS® X 10.6.8 e superiores
- Linguagem de Impressão: PCL 5/6, Post Script 3 e superiores
- Suprimento com capacidade igual ou superior a 7.000 páginas
- Ciclo Máximo de trabalho mensal igual ou superior a 20.000 páginas

5.2.3 Características Gerais do Perfil 2: Multifuncional monocromática

- Funções: Multifuncional Monocromática
- Tecnologia: Laser ou jato de tinta
- Impressão: Frente e verso automático (Duplex)
- Velocidade de impressão: 43 páginas por minuto ou superior
- Tempo de saída da primeira página: Menor que 8 segundos.
- Resolução de impressão: 600 x 600 dpi ou superior
- Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) ou superior
- Conexão: USB, Ethernet 10/100/1000 e wi-fi b/g/n/ac
- Sistemas Operacionais suportados: Windows® 8.1, 10 e 11; Windows Server®; Mac OS® X 10.6.8 e superiores.
- Linguagem de Impressão: PCL 5/6, Post Script 3 e superiores
- Suprimento com capacidade igual ou superior a 20.000 páginas
- Ciclo máximo de trabalho mensal igual ou superior a 15.000 páginas
- Área de digitalização: Tamanho mínimo Ofício 2 atendido no ADF e desejável, mas não obrigatório, no vidro de digitalização.
- ADF: Alimentação com opção de passagem única para leitura Duplex.

5.2.4 Características Gerais do Perfil 3: Multifuncional colorida

- Funções: Impressora, scanner e copiadora
- Tecnologia: Laser ou jato de tinta
- Impressão: frente e verso, automática (duplex)
- Velocidade de Impressão (monocromático ou policromático): 24 páginas por minuto
- Tempo de saída de primeira página: Menor que 7 segundos
- Painel Touch de no mínimo 4.3
- Formato de Arquivo de digitalização: PDF, PDF/A e Pesquisável

- Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi
- Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas
- Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF
- Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi
- Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m²)
- Conexão: USB e Ethernet 10/100/1000 e wi-fi b/g/n/ac
- Sistemas Operacionais Suportados: Windows® 7, 8, 8.1, 10 e 11; Windows Server®; Mac OS® X 10.6.8
- Linguagem de Impressão: PCL 5/6, Post Script 3
- Suprimento com capacidade de no mínimo 5.000 páginas em policromático e 10.000 páginas em monocromático
- Ciclo Máximo de trabalho mensal superior a 40.000 páginas

5.2.5 Características Gerais do Perfil 4: Multifuncional colorida A3

- Funções: Impressora, scanner e copiadora
- Tecnologia: Laser ou jato de tinta
- Velocidade de no mínimo 20ppm.
- Tempo de saída de primeira página: Menor que 7 segundos.
- Resolução de Impressão de 1200 x 1200 dpi.
- Paineil Touch de 5" colorido.
- Sistemas Operacionais Suportados: Windows® 7, 8, 8.1, 10 e 11; Windows Server®; Mac OS® X 10.6.8 e Linux.
- Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5/6, Post Script 3
- Ciclo máximo de trabalho mensal superior a 40.000 páginas
- Duas gavetas de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de AS até A3 com capacidade de no mínimo 250 folhas (75 g/m²) - uma configurável em formato A3 e outra em formato A4 simultaneamente.
- Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas com opção de frente e verso automático.
- Digitalização para USB, SMB e e-mail.
- Digitalização em formato A3.
- Velocidade do scanner: Digitalização duplex de uma única passada, sendo cada lado (simplex) com velocidade mínima 23/8 ipm (em preto/em cores)
- Conexão: USB, Ethernet 10/100/1000 e wi-fi b/g/n/ac
- Suprimento com capacidade de no mínimo 18.000 páginas em policromático e 30.000 páginas em monocromático

5.2.6 Características Gerais Scanner de Mesa

- Funções: Scanner
- Velocidade de digitalização de no mínimo: Um lado - até 40ppm (preto/color), Frente e verso - Até 80 ipm (preto/color)
- Resolução de digitalização deverá suportar 1200x1200 dpi.
- Deverá possuir pelo menos as funções de digitalização para: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), Pasta de Rede, Servidor de E-mail, SharePoint, FTP, SFTP, pendrive.
- Paineil Touch de 4,3".
- Ciclo máximo de trabalho diário superior a 5900 páginas.
- Alimentador automático de documentos com suporte para 80 páginas.

- Tipos de mídia nativamente suportados: comum, recibos, fotos, cartões de visita, cartões plásticos/laminados e fichas
- Espessuras de mídia suportadas: 0,08 - 0,28 mm
- Tamanhos de documentos suportados (Mín./Máx.) Largura: 50,8 - 215,9 mm e Comprimento: 50,8 - 355,6 mm.
- Conexão: USB, Ethernet e wi-fi b/g/n
- Sistemas Operacionais Suportados: Windows, MAC e Linux
- Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint.

O Scanner entregue deverá ser do modelo Brother ADS - 4700W para manter compatibilidade com os demais scanners já adquiridos pela Prefeitura e homologados com as soluções de software e de rede implantadas nas Secretarias Municipais. Serão aceitas outras marcas e modelos, desde que atendam todos os requisitos deste termo de referência, além de apresentar nota técnica emitida pelo Fabricante comprovando compatibilidade (equivalência técnica e operacional) com o modelo Brother ADS - 4700W, também homologados com as soluções de software e de rede implementadas nas demais Secretarias.

5.3 Dos tipos e quantidades de impressões e cópias projetadas para esta contratação

5.3.1 Cientes de que a necessidade de impressão dos usuários pode flutuar ao longo do tempo, bem como dos esforços constantes e crescentes da administração municipal quanto à simplificação, automatização e digitalização de processos e atividades, e por conseguinte a expectativa na redução do consumo de papel, assumem-se as seguintes médias mensais máximas de impressão, que balizarão a contratação:

Quadro 3: Projeção estimada mensal/anual de cópias e impressão

Descrição das Cópias e Impressões	Média Mensal	Total Anual
Quantidade de páginas impressas Monocromáticas	400.000	4.800.000
Quantidade de páginas impressas Coloridas	30.000	360.000

5.3.2 O quantitativo de impressões no mês pode variar. É possível um mês compensar o outro.

5.4 Do gerenciamento e bilhetagem dos serviços

Deverá ser fornecido serviço de gerenciamento de impressão e bilhetagem que deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os usuários da Prefeitura, bem como dos dispositivos de impressão e digitalização objeto desta contratação:

5.4.1 rodar em servidor sob responsabilidade da CONTRATADA e sem custo adicional para a CONTRATANTE;

5.4.2 cabe ao fornecedor o correto dimensionamento dos recursos dos servidores (memória, processamento, armazenamento e I/O) que devem comportar o atendimento ininterrupto do total de equipamentos contratados e um parque de até 2.500 estações;

5.4.3 todo o tráfego de dados deverá ser protegido por criptografia;

5.4.4 trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastramento manual de usuários locais;

5.4.4.1 deve permitir a atribuição dos usuários às impressoras através dos grupos do AD e LDAP (OpenLDAP);

5.4.4.2 a CONTRATADA deve realizar treinamento da equipe interna da Prefeitura para a realização dessa configuração;

5.4.5 possuir interface *web* (via *browser*) no idioma Português;

5.4.6 permitir a integração com outros sistemas:

5.4.6.1 seja com APIs ou acesso aos bancos de dados;

5.4.6.2 para consumo de informações (leitura) ou inserção (abertura de chamados);

5.4.7 coletar e armazenar ao menos as seguintes informações relacionadas aos equipamentos e uso:

5.4.7.1 relativas aos usuários (login e nome);

5.4.7.2 computador utilizado na impressão;

5.4.7.3 nome do documento encaminhado à impressão;

5.4.7.4 data e horário do envio à fila de impressão;

5.4.7.5 data e hora da efetiva impressão;

5.4.7.6 identificação da impressora utilizada;

5.4.7.7 número de páginas;

5.4.7.8 modo de impressão (preto e branco ou colorido);

5.4.7.9 tamanho do papel;

5.4.7.10 custo para cada documento impresso e ou copiado;

5.4.7.11 contador para cruzamento com o servidor de impressão;

5.4.7.12 nível de suprimentos disponível em cada equipamento;

5.4.7.13 logs de erros disponibilizados pelos equipamentos;

5.4.7.14 registro de indisponibilidade dos equipamentos e servidores de impressão;

5.4.8 permitir que o Fiscal do Contrato (e ou usuários designados pela Prefeitura) configure e extraia filtros e relatórios através de console de administração;

5.4.9 possibilitar que cada usuário consulte e faça acompanhamento da sua quota e do seu saldo de impressão;

5.4.10 permitir a implementação de políticas de impressão por usuário e por grupo/departamento, onde seja possível definir:

5.4.10.1 a possibilidade de imprimir somente preto e branco, diferenciando o custo da impressora colorida;

5.4.10.2 a possibilidade de imprimir colorido (bloquear e ou liberar sob demanda, conforme política a ser implementada pela CONTRATANTE), diferenciando o custo da impressão preto e branco;

5.4.10.3 forçar impressão em modo duplex;

5.4.10.4 definir dias e horários em que é possível imprimir e digitalizar;

5.4.11 deverá implementar também um período de retenção de impressão:

5.4.11.1 de pelo menos 1 (um) dia útil corrido considerado a partir do momento do envio da impressão;

5.4.11.2 ainda que 1 (um) dia útil os documentos não impressos sejam automaticamente descartados, o sistema deverá manter todos os registros, inclusive das impressões descartadas, facilitando auditorias e investigações de segurança, a exemplo de (mas não se limitando a): informações sobre o usuário que enviou o trabalho, o horário de impressão, o número de páginas impressas, nome do documento e modo de impressão;

5.4.11.3 os documentos que não forem efetivamente impressos não serão objeto de faturamento por parte da CONTRATADA.

5.5 Dos serviços de assessoria técnica

Os serviços de assessoria técnica são aqueles solicitados e autorizados sob demanda pela Prefeitura junto à CONTRATADA.

Consistem em horas técnicas destinadas a consertos de equipamentos próprios da Prefeitura (por exemplo, de scanners já adquiridos), desenvolvimento e implantação de integrações entre os sistemas da CONTRATADA e da Prefeitura, entre outros, vinculados ao objeto deste termo de referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Segue descrição dos principais requisitos da contratação:

6.1 Requisitos de Segurança da Informação

Durante a manutenção de equipamentos, uso cotidiano dos serviços por parte dos usuários, gestão dos serviços de gerenciamento, entre outros, os seguintes requisitos de segurança deverão ser seguidos de modo a garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações:

6.1.1 A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Prefeitura Municipal de Lajeado, e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da Prefeitura;

6.1.2 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da Prefeitura. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA;

6.1.3 Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas de outra empresa, a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção;

6.1.4 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento oficial de identidade pessoal com foto, para efetuar qualquer serviço nas dependências da Prefeitura Municipal de Lajeado;

6.1.5 A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da Prefeitura Municipal de Lajeado quaisquer informações, dados, controle de uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, não podendo revelá-los ou facilitar informações de terceiros e à terceiros;

6.1.6 A CONTRATADA se compromete a tomar providências, quando de sua competência, para reduzir ou solucionar as causas relacionadas aos incidentes e/ou

problemas de segurança da informação, quando identificados que são de sua responsabilidade;

6.1.7 A CONTRATADA se compromete em comunicar imediata e oficialmente à Prefeitura sob incidentes, falhas, problemas e/ou riscos relacionados à segurança das informações e dados envolvendo os serviços contratados;

6.1.8 Toda a comunicação realizada entre dispositivos envolvendo o ambiente de rede, bem como informações da Prefeitura (seja na entrada como saída), deve estar criptografada e apoiada nas melhores práticas do mercado;

6.1.9 Os serviços e sistemas deverão possuir mecanismos de proteção contra acessos não autorizados;

6.1.10 A CONTRATADA deverá garantir a conformidade dos sistemas utilizados na solução com a LGPD;

6.2 Requisitos de Sustentabilidade

6.2.1 A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, equipamentos e peças inservíveis, entre outros;

6.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente;

6.2.3 O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela CONTRATADA na unidade onde estão alocadas as impressoras, mensalmente, de forma a não deixar acumular materiais sem serventia nas dependências dos pontos de governo;

6.2.4 Considerando que os equipamentos a serem implantados devem ser novos, sem uso, independente da duração do contrato com a Prefeitura, os mesmos poderão permanecer em uso por até 05 anos, devendo o parque de equipamentos ser renovado a cada período máximo de 05 anos, mantendo a correspondente equivalência em termos de recursos, funcionalidades e capacidades.

6.3 Requisitos de Manutenção e Suporte

6.3.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato, a todos os equipamentos, softwares e drivers que compõem a solução;

6.3.2 A CONTRATADA deverá realizar backups automáticos dos dados com periodicidade diária;

6.3.3 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do sistema 24x7, com acordo de nível de serviço definido;

6.3.4 A CONTRATADA deverá fornecer canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos em sistema próprio de *help desk*;

6.4 Requisitos de Capacitação

6.4.1 A CONTRATADA deverá realizar treinamento e/ou demonstração de uso dos equipamentos, serviços e sistemas, objetos deste contrato, de forma presencial e/ou remoto (da forma mais conveniente aos usuários da Prefeitura), para capacitar os usuários na utilização destes;

6.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários manuais e guias de uso dos equipamentos, serviços e sistemas previstos neste contrato, conforme for requisitado pela CONTRATANTE.

6.5 Requisitos Legais

6.5.1 A CONTRATADA deverá se adequar às normas relativas à contratação pública conforme Lei 14.133 de 2021, fornecendo a documentação de habilitação;

6.5.2 A execução do contrato deverá observar as normas relativas à transparência e ao controle dos gastos públicos;

6.5.3 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Segue descrição dos serviços que compõem o objeto da contratação.

7.1 Implantação

7.1.1 Antes da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá comprovar que os mesmos são novos e sem uso, se for o caso, mediante apresentação da nota fiscal de compra destes ou outro comprovante, condição que será aferida pelo fiscal do contrato;

7.1.2 A CONTRATADA deverá promover a instrução e treinamento técnico de uso dos equipamentos, serviços e sistemas previstos neste contrato ao pessoal de operação (servidores usuários) indicados pela Prefeitura, quando da instalação inicial do equipamento, e, a qualquer momento, por sua solicitação;

7.1.3 Após a emissão da Ordem de Início dos serviços, a CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar à Prefeitura um cronograma detalhado de implantação de toda a solução, respeitando os seguintes marcos e prazos, considerados a partir do aceite do mesmo pela Prefeitura:

7.1.3.1 A estrutura lógica do projeto, que contempla o servidor de impressão e bilhetagem (e todos os seus relacionamentos com o ambiente da Prefeitura), deverá estar implantada e funcional, com pleno atendimento aos requisitos apresentados, em até 25 dias úteis após o aceite do cronograma por parte da Prefeitura;

7.1.3.2 O sistema de chamados para a CONTRATADA deverá estar ativo, funcional e acessível após 10 dias úteis do aceite do cronograma por parte da Prefeitura;

7.1.3.3 A instalação física dos equipamentos (impressoras, multifuncionais e *scanners*), deverá estar concluída em até 60 dias corridos do término das instalações lógicas citadas no item 7.1.3.1;

7.1.3.4 Os prazos só poderão ser estendidos a critério da CONTRATANTE;

7.1.4 A troca dos equipamentos (remoção dos atuais e instalação dos novos previstos em decorrência deste contrato) será acompanhada por profissionais designados pela Prefeitura, que constatará o cumprimento dos prazos e eventuais intercorrências nas quais a CONTRATADA não tiver responsabilidade;

7.1.5 Caso algum dos prazos acima seja impactado por circunstâncias de responsabilidade da Prefeitura, cada “dia comprometido” não será computado no referido prazo decorrido. Este controle e acompanhamento deverá ser mantido por ambas as partes.

7.2 Treinamento

7.2.1. Quando da instalação dos equipamentos (e sempre que demandado pelos usuários) a CONTRATADA deverá prestar treinamento e/ou demonstração de uso;

7.2.2 A CONTRATADA deverá também realizar o treinamento necessário para que os usuários designados pela Prefeitura utilizem os serviços e sistemas previstos neste contrato e possam acompanhar o uso e emitir relatórios alusivos à prestação dos serviços.

7.3 Dos sistemas de chamados e de monitoramento e alerta do parque de equipamentos e serviços

7.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter software de monitoramento dos equipamentos e sistemas, com o objetivo de constatar rapidamente ou até com antecedência problemas de impressão, falta ou desgaste de peças ou suprimentos, falta de comunicação ou qualquer outra situação que impacte na qualidade e disponibilidade do serviço prestado, devendo este monitoramento criar automaticamente chamados técnicos (em ferramenta sob responsabilidade da CONTRATADA) e disparar a demanda para o pronto atendimento da equipe da CONTRATADA;

7.3.2 Também deverá estar contemplado nos serviços solução de gerenciamento de chamados técnicos, de forma que qualquer usuário possa registrar e acompanhar demandas técnicas, solicitar insumos, entre outros. O referido sistema deverá ser alimentado automaticamente pela solução de monitoramento dos equipamentos e sistemas;

7.3.3 Ambos os sistemas (de monitoramento e chamados técnicos) deverão ficar armazenados em ambiente de nuvem, sob responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe todas as responsabilidades e ações necessárias para garantir o perfeito e adequado funcionamento, assim como a conformidade aos requisitos de segurança necessários;

7.3.4 Todas as demandas de atendimento (inseridas automaticamente, bem como de forma manual) deverão ser registradas no sistema de chamados, com geração de protocolo/nº de chamado, de forma que ambas as partes possuam acesso ao relatório de ocorrências registradas.

7.4 Da reposição de insumos, manutenção preventiva e corretiva

7.4.1 Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar, de forma contínua e sem interrupções, todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto de papel), mantendo disponibilidade de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.

7.4.2 Nas situações em que tecnicamente isso for possível e se fizer necessário, a CONTRATADA deverá manter à disposição insumos de forma que os próprios usuários possam realizar a pronta substituição.

7.4.3 Deverão ser fornecidos apenas suprimentos do fabricante dos equipamentos ofertados. Considera-se suprimento original aquele produzido pelo fabricante do equipamento ofertado.

7.4.3.1 Deverão ser mantidos junto à cada equipamento de impressão, um kit sobressalente de cartucho e ou tinta, de forma que nas situações em que for possível, o próprio usuário possa fazer a pronta substituição e ou reposição dos itens.

7.4.4 Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências da Prefeitura e tratados, conforme os requisitos de sustentabilidade apresentados neste documento, item 6.2.3.

7.4.5 A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, em conformidade às orientações técnicas estabelecidas pelo fabricante. Também lhe cabe a instalação, reinstalação e configuração de drivers e softwares, bem como a reinstalação e substituição de equipamentos após detecção e ou comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

7.4.6 Cabe à CONTRATADA procurar a Prefeitura para fins de avaliação do que pode vir a ser instalado e ou atualizado (drivers e demais softwares) de forma massiva e automatizada, com a finalidade de minimizar trabalho e garantir uma melhor experiência ao usuário final.

7.5 Serviço de Suporte

7.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte em português via software e ou via chamada telefônica 0800 entre 08:00hs e 17:00hs de segunda à sexta feira (exceto feriados), para abertura de chamados, para a solução de problemas, para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução de ações;

7.5.2 A CONTRATADA deverá manter os serviços disponíveis em regime de 24x7, de domingo a domingo;

7.5.3 Caso seja necessária a indisponibilidade dos serviços, a CONTRATANTE deve ser informada com 48 horas de antecedência.

7.5.4 Entende-se como suporte de primeiro nível aquele que desempenha ao menos as seguintes atividades: resolução de problemas comuns como atolamentos de papel, substituição e recarga de insumos, instalação e reinstalação de equipamentos e drivers, orientação sobre uso dos equipamentos, configurações e manutenções básicas. Problemas e demandas mais complexas poderão ser encaminhados para níveis superiores de suporte da CONTRATADA. Para fins de cumprimento dos níveis de acordo de serviço, considera-se a soma dos tempos de ambos os níveis de suporte, quando for o caso.

7.5.5 Para este profissional, empregado pela CONTRATADA, ela será a única responsável por todo e quaisquer encargos trabalhistas, impostos, execuções judiciais, ficando desde já acordado que a Prefeitura não é solidária ou corresponsável a qualquer tipo de ação que estes empregados venham a mover contra quaisquer uma das partes e, em especial, fica claro que não existirá qualquer tipo de vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Prefeitura.

7.5.6 Todos os empregados disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser treinados em equipamentos e softwares iguais ou similares aos fornecidos por ela. A Prefeitura, no início da prestação dos serviços ou a qualquer tempo, poderá solicitar a comprovação dos treinamentos, sob pena de exigir a substituição do(s) empregado(s).

7.5.7 Unicamente para a prestação dos serviços de suporte de primeiro nível, poderá a CONTRATADA proceder com a quarteirização do serviço junto à alguma

empresa parceira, ficando esta responsável por todo e qualquer ônus, compromisso e responsabilidade, não recaindo qualquer obrigação de qualquer natureza para a Prefeitura. Casos extraordinários de quarteirização, a critério da CONTRATANTE, poderão ser estabelecidos havendo prévio acordo entre as partes.

7.5.8 Caso a CONTRATADA optar por prestar o serviço de suporte de primeiro nível por intermédio de empresa parceira, deverá informar formalmente a Prefeitura, por escrito, da relação e dos serviços que serão prestados, cabendo à Prefeitura aceitar ou solicitar a substituição com base em causa justificada.

7.5.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar linha telefônica e sistema de chamados técnicos para a abertura de Chamados de Suporte Técnico em sua Central de Atendimento, e fornecer Protocolo de Atendimento, com possibilidade de acompanhamento online ou por outro meio, por parte da Prefeitura, possibilitando obter informações em tempo real sobre o andamento do chamado técnico.

7.5.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar APIs que permitam a integração com o seu sistema de chamados técnicos.

7.5.10 A CONTRATADA, após concluído o serviço de manutenção, será responsável pela imediata retirada de peças, materiais descartados e quaisquer outros resquícios das dependências da Prefeitura. As peças que substituirão outras defeituosas deverão ser novas e originais do fabricante do equipamento.

7.5.11 As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança, durante e após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA (ou ao seu serviço).

7.5.12 A CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número do Protocolo de Atendimento, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

7.5.13 Ainda quanto aos serviços e sistemas, a CONTRATADA deverá dispor de provedor de hospedagem em nuvem que conte com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24x7, de domingo a domingo;

7.5.14 A CONTRATADA deverá possuir rotinas de backup automáticos realizados diariamente;

7.6 Do acordo de nível de serviço

7.6.1 Caberá à CONTRATADA manter em estoque, nas dependências da Prefeitura ou em estabelecimento com distância não superior à 10km do centro administrativo, de ao menos três unidades dos itens 1 e 2 do objeto previsto neste contrato, objetivando viabilizar, em caso de necessidade, a imediata substituição de equipamento danificado.

7.6.2 A reposição do *backup* dos equipamentos previstos no item 7.6.1 não deve ser superior a cinco dias úteis.

7.6.3 Para efeito de cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos, considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário da

abertura do Chamado de Suporte Técnico e o horário de término da solução, quando o equipamento e ou o serviço estiver em condições normais de operação.

7.6.4 Deverão ser considerados e respeitados os seguintes prazos:

Quadro 04: Do acordo de nível de serviço a ser praticado

	GRAVIDADE	Situações	Prazos
Tempo de Resolução	Incidentes Críticos	<ul style="list-style-type: none"> ● solução de problema sistêmico que possa impossibilitar ou tornar instável: <ul style="list-style-type: none"> ○ o funcionamento das impressões e digitalizações; ○ o acesso e a abertura de chamados técnicos; ○ a bilhetagem bem como a correta aplicação das políticas de impressão. ● parada total de impressora: <ul style="list-style-type: none"> ○ por problemas técnicos; ○ falta de insumos; 	Dentro de 1 dia útil
	Incidentes Moderados	<ul style="list-style-type: none"> ● substituição de equipamento defeituoso; ● reposição de insumos; ● conserto de equipamentos; 	2 dias úteis
	Incidentes Menores	<ul style="list-style-type: none"> ● resolução de dúvidas e orientação a usuários; ● emissão de relatórios previstos em contrato bem como em anexos e documentos vinculados; 	Até 4 dias úteis

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O Prazo de entrega deverá respeitar os prazos previstos no item 7.1 deste Termo de Referência.

8.2. Para os itens intangíveis do objeto a entrega deverá ocorrer remotamente, por meios digitais, através da internet. Para os bens físicos e serviços presenciais, a entrega e execução deverá ser acordada com o Departamento de Tecnologia da Informação, na sede administrativa da Prefeitura, situada na Rua Júlio May, 242, Bairro Centro, Lajeado - RS.

8.3. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:45 de segundas-feiras às quintas-feiras e das 08:00 às 14:00 nas sexta-feiras, salvo horários específicos excepcionais a serem acordados entre as partes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.1.1.** efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 10.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.4.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.5.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 10.1.6.** fornecer e manter atualizados os manuais técnicos dos softwares utilizados na solução, sem ônus para o CONTRATANTE, com informações suficientes para instrução dos usuários finais;
- 10.1.7.** informar o CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no sistema;
- 10.1.8.** executar a substituição de equipamentos, sempre que necessário;
- 10.1.9.** promover a capacitação de funcionários do CONTRATANTE, sempre que necessário, prestando toda a assistência ao Município, assessorando e solucionando dúvidas durante o processamento do sistema;
- 10.1.10.** acatar normas de acesso de pessoas às instalações do CONTRATANTE;
- 10.1.11.** prestar serviços de atendimento (*help desk*) por meio de contato telefônico, sistema de *help desk*, e-mail ou outros meios de comunicação remota, e

por equipe habilitada a esclarecer dúvidas ou resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada dos aplicativos;

10.1.12. dispor, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada;

10.1.13. desenvolver novas rotinas em atendimento a alterações da legislação pertinente em prazo compatível com o atendimento da correspondente legislação pelo CONTRATANTE;

10.1.14. proporcionar acesso às regras de negócio referentes ao objeto deste termo de referência;

10.1.15. desenvolver novas rotinas e funcionalidades solicitadas pelo CONTRATANTE em prazos acordados entre as partes conforme capítulo 7;

10.1.16. prestar todo e qualquer suporte ao CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à manutenção da solução junto a órgãos públicos ou privados, caso isto seja necessário;

10.1.17. não impedir ou criar empecilhos à conexão de seus produtos aos de outros fornecedores, garantindo meios de integração (APIs, Web Services) que permitam tal conexão, desde que tal iniciativa não implique em danos aos produtos ou violação de propriedade. A efetivação de tal medida não desobriga a CONTRATADA da prestação de assistência técnica, da manutenção e demais compromissos previstos no contrato;

10.1.18. repassar ao CONTRATANTE, sem qualquer ônus, documentação técnica e informações necessárias à perfeita configuração e operação do Sistema, bem como os relativos à sua manutenção básica, podendo o CONTRATANTE reproduzir, para seu próprio uso, de forma parcial ou total, a documentação técnica recebida;

10.1.19. ser responsável por quaisquer softwares ou material adquirido de terceiros e fornecido ao CONTRATANTE, bem como pelos tributos que os gravarem ou a seu pessoal, pela execução das obrigações assumidas no contrato, com exceção dos que sejam, neste mesmo contrato, expressamente de responsabilidade do CONTRATANTE;

10.1.20. ser responsável por ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;

10.1.21. disponibilizar recursos materiais e humanos necessários à instalação, se for o caso, e habilitado(s) para a operação do Sistema, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o Sistema, toda a documentação, relatórios e demais informações, cooperando efetivamente com a operação de instalação, customização, implantação ou manutenção desenvolvida;

10.1.22. fornecer suporte, em caso de rescisão contratual, para migração dos dados e funcionalidades do Sistema, de forma gradual, conforme cronograma a ser acordado, visando não gerar indisponibilidade de serviços à população;

10.1.23. reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros e falhas, decorrentes de sua culpa ou dolo;

10.1.24. arcar com as despesas de materiais, hospedagem, mão de obra, traslado até a CONTRATANTE, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e ao Município de Lajeado-RS e, ainda, o seguro do pessoal utilizado contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do CONTRATANTE.

10.1.25. fornecer somente insumos, materiais e equipamentos originais ficando vedado o fornecimento de similares, genéricos ou qualquer outro produto que não o original de cada equipamento.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação unicamente do suporte de primeiro nível, sem que isso exclua qualquer obrigação da CONTRATADA junto a este certame.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. O prazo de garantia do objeto contra defeitos de fabricação, e para os serviços de instalação, perdurará durante toda a vigência contratual e, findo o prazo contratual, deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias após a última atualização.

12.2. Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para o(a) Prefeitura Municipal de Lajeado, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos e ou comportamento não condizente ao esperado na contratação, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3. Não será exigida da CONTRATADA garantia contratual.

12.4 Considerando que os equipamentos serão contratados sob a forma de locação, a CONTRATADA está ciente sob a sua responsabilidade de arcar com os custos e responsabilidades em relação a riscos e sinistros, ocasionados entre outros por enchentes, incêndios e demais situações de força maior, não incorrendo nenhum ônus à Prefeitura.

12.5 Em caso de mau uso, a responsabilidade pelos custos de manutenção ou substituição de equipamento por um novo, através de indenização, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.4. Os responsáveis pela fiscalização do contrato serão os seguintes servidores:

- a) Tiago Blomker, matrícula 8460, contactável através do e-mail tiago.blomker@lajeado.rs.gov.br e telefone (51) 3982-1012;
- b) Galdino Joaquim Neto, matrícula 15894, contactável através do e-mail galdino.neto@lajeado.rs.gov.br e telefone (51) 3982-1012.

13.5. O gestor responsável pelo contrato será o Secretário(a) Municipal da Administração.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

14.1. A Prefeitura reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1 Dos equipamentos

15.1.1 Só serão aceitos equipamentos novos, sem avarias, arranhões, sinais de uso prévio, recondição ou adaptações não homologadas pelo fabricante;

15.1.2 Deverão estar de acordo com as especificações descritas no item 5.2 deste termo de referência;

15.1.3 Os quantitativos deverão estar de acordo com o solicitado pela CONTRATANTE, respeitando os limites máximos do contrato;

15.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos equipamentos e serviços executados e consequente aceitação.

15.2 Do outsourcing de impressão

15.2.1 A qualidade das cópias e impressões será monitorada continuamente pelos usuários e pela fiscalização, com a finalidade de evitar páginas com má qualidade na nitidez, manchas, borrões e fidelidade de cores;

15.2.2 O sistema de gerenciamento deverá estar em funcionamento antes da instalação do primeiro equipamento e será validado com a confirmação de funcionamento de todas as funcionalidades previstas no item 5.4 deste termo de referência;

15.2.3 O fornecimento de suprimentos e manutenções dos equipamentos deve ser gerido pela CONTRATADA de forma a não afetar a disponibilidade do serviço nos locais, conforme exposto no Acordo de nível de serviço do item 7.6 deste termo de referência.

15.3 Do serviço de assessoria técnica

15.3.1 Os serviços prestados devem estar em consonância com as ordens de serviço específicas, conforme as solicitações da CONTRATANTE;

15.3.2 Deverão ser cumpridos os prazos e cronogramas estabelecidos para a prestação dos serviços ou para a finalização das entregas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Lajeado/RS, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) suspensão do direito de licitar junto ao Município de Lajeado/RS;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Lajeado/RS.

17.3 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 aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

17.5. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

17.6 Para os atrasos de entrega relativos à implantação do projeto, o não cumprimento dos prazos acordados implicará na aplicação de multa diária considerada sobre o faturamento médio mensal, obtido a partir dos valores da proposta vencedora e considerando a estimativa de impressão mensal, calculados da seguinte forma:

- 1% para cada dia em que os serviços da estrutura lógica do projeto não estiverem entregues e concluídos;
- 1% para cada dia em que o sistema de chamados não estiver ativo e disponível para uso;
- 1% para cada dia, em múltiplos de 5 equipamentos, que não estiverem com a instalação concluída e funcional;

- além das multas acima previstas, outras sanções também podem culminar no cancelamento do contrato, sem prejuízo às demais sanções aplicáveis.

17.7. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços.

17.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

- a)** prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b)** transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
- c)** executar o objeto deste certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d)** desatender às determinações da fiscalização;
- e)** cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;
- f)** não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou não fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g)** ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento de materiais;
- h)** recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços ou fornecimento contratados;
- i)** praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

17.8. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

17.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

17.10. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, 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;

17.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.12. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste termo de referência.

17.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

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

17.14.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.15 Em situações de não cumprimento do nível de acordo de serviço, serão aplicadas as seguintes multas para cada ocorrência não atendida, ou atendida fora do prazo:

GRAVIDADE	MULTA
Incidentes Críticos	R\$ 5.000,00
Incidentes Moderados	R\$ 1.000,00
Incidentes Menores	R\$ 200,00

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme procedimento descrito na Minuta do Contrato.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. O pagamento de cada item só se iniciará após a implantação total da solução.

18.4. Obrigatoriamente, todas as impressoras, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão e bilhetagem, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

18.5. Não haverá qualquer cobrança separada ou adicional, em relação aos serviços de bilhetagem, gestão, retenção, suporte, entre outros. Em geral, todos fazem parte da prestação de outsourcing de impressão.

18.6. Quanto ao faturamento mensal relativo às locações:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado contendo o perfil de equipamento locado, bem como sua localização, até o sétimo dia útil do mês subsequente à locação realizada;

- b) Equipamentos que forem instalados/ativados no decorrer do mês deverão ser faturados de forma proporcional aos dias remanescentes de uso. Será considerado como referência o aceite do fiscal do contrato para a ativação;
 - c) Após o aceite do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.
- 18.7. Faturamento das impressões realizadas:**
- a) A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado contendo a quantidade de impressões monocromáticas e policromáticas realizadas, por equipamento, bem como sua localização, até o sétimo dia útil do mês subsequente à locação realizada;
 - b) Deverá permitir também que a composição e totalização destas impressões seja apresentada sob a ótica de Centros de Custos, a ser alinhada junto à Prefeitura;
 - c) Serão consideradas as impressões e cópias efetivamente realizadas. Aquelas encaminhadas ao servidor de impressão e que ficaram retiradas e ou que tenham sido canceladas e apagadas, sem terem sido impressas, não serão contabilizadas;
 - d) Será facultado à Prefeitura, a qualquer momento, realizar a conciliação do volume de impressões apresentado com aquele apresentado diretamente no contador dos equipamentos;
 - e) Não serão objeto de faturamento as digitalizações realizadas pelos scanners;
 - f) Após o aceite do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.
- 18.8 Faturamento das horas de assessoria técnica:**
- a) Para a execução das horas técnicas caberá à CONTRATADA previamente apresentar o orçamento de horas previsto para a execução da demanda. Mediante o aceite da Prefeitura estas horas poderão ser executadas;
 - b) O faturamento ocorrerá somente após a entrega do serviço e aceite por parte da Prefeitura;
 - c) A CONTRATADA deverá apresentar relatório das demandas técnicas entregues e concluídas, até o sétimo dia útil do mês subsequente à entrega, quando então receberá a autorização para fins de faturamento.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Conforme procedimento descrito na Minuta do Contrato.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Conforme procedimento descrito na Minuta do Contrato.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Considerando que o objeto a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, com possibilidade de atendimento por vários licitantes, a presente contratação se dará pela modalidade pregão, conforme previsto no art. 29, da Lei 14.133/2021.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência e que:

- a) apresentar a menor proposta de valor global;

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá seguir o modelo constante no ANEXO I-A, e deverá ser preenchida em arquivo único, contendo as seguintes indicações:

- a) indicação do tipo e número do pregão;

b) identificação do proponente (Razão Social; CNPJ; Endereço Completo; Telefone; E-mail);

c) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, entre outros, conforme disposto no ANEXO I-A;

d) o prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias;

e) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;

f) assinatura do responsável legal da empresa, acompanhado com a menção ao seu CPF e cargo na CONTRATADA.

g) todos os valores devem estar em Real Brasileiro (BRL) e não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavos que ultrapassar 4 (quatro) casas decimais, desprezando-se, sumariamente, a fração remanescente.

h) serão desclassificadas as propostas que não cotarem marca e modelo dos equipamentos ofertados.

22.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

22.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste termo de referência.

22.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, quantidades, prazos e condições fixadas neste Termo;

b) que apresentem preço superior ao valor de referência ou manifestamente inexequível.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

23.1.1 A empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço de impressão com fornecimento de equipamentos com quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do objeto dessa licitação, ou seja, ao menos 129 equipamentos;

23.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

23.1.3 Caso seja necessário, e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

23.2 VISITA TÉCNICA

A visita técnica não é obrigatória para fins de habilitação. No entanto, ela é possível para a empresa licitante interessada, mediante agendamento prévio de até 05 dias úteis em relação à data de realização do certame. As visitas devem ser agendadas com o Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura, pelo FONE (51) 3982-1012.

23.3 DOCUMENTOS OFICIAIS DO LICITANTE

23.3.1 Para fins de habilitação neste processo, os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme definido no Edital.

23.4 PROVA DE CONCEITO E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

23.4.1 A licitante que vencer a etapa de lances e assim for declarada provisoriamente vencedora, será convocada pelo pregoeiro para a apresentação de amostras e realização de prova de conceito, tendo o prazo de 15 dias úteis para a apresentação e execução do solicitado, cabendo pedido de prorrogação justificado a ser analisado pela administração.

23.4.2 Em relação aos equipamentos objeto da licitação a licitante deverá apresentar 01 (uma) unidade de cada item, exatamente da mesma marca e modelo informados em sua Proposta Comercial, e que estejam em plena conformidade com os requisitos deste termo de referência. Deverão ser equipamentos novos, embalados na embalagem padrão do fabricante, no ato da apresentação.

23.4.3 Os custos de transporte (para entrega na Prefeitura e posterior retirada) correm por conta exclusiva da licitante. Na situação em que a mesma for adjudicada vencedora do certame, os equipamentos utilizados para amostra poderão ser utilizados para a execução do contrato, desde que não tenham sido utilizados para outro fim durante o intervalo em questão.

23.4.4 Caberá à licitante realizar uma prova de conceito, que contemple todos os demais recursos e serviços previstos no objeto contratual, a exemplo de (mas não limitando-se a):

- integração com o sistema AD da Prefeitura;
- utilização de usuários e grupos para fins de aplicação de políticas de impressão e faturamento;
- sistema de abertura de chamados;
- monitoramento de equipamentos e insumos;
- especificações quanto à interface web;
- integrações com sistemas de terceiros;
- coleta de dados das impressões realizadas;
- funcionalidades disponibilizadas aos usuários;
- testes de impressão com e sem link de internet;

23.4.5 A prova de conceito deverá ser realizada fazendo uso das amostras de equipamentos apresentadas, de forma a simular o cenário real de utilização;

23.4.6 Assim que informada pelo pregoeiro sobre o prazo de realização da Prova de Conceito e apresentação de amostras, a licitante terá um prazo de 3 dias úteis para apresentar a lista de necessidades ou requisitos necessários para a realização da apresentação, que competem à Prefeitura providenciar, sob pena de ser considerada fracassada.

23.4.7 Todos os itens arrolados anteriormente precisam ser apresentados com resultado satisfatório para que a licitante seja considerada aprovada no item 23.4 deste termo de referência.

23.4.8 Para a prova de conceito deverá ser preenchida a seguinte tabela com um checklist de atendimento ou não das solicitações:

1. Servidor de Gerenciamento, Bilhetagem e Software			
ID	Critério	Forma de Avaliação	✓
1.1	O software de gerenciamento pode ser instalado em servidor virtualizado (VMware/Hyper-V), conforme infraestrutura da CONTRATANTE?	Análise da documentação técnica e verificação funcional.	

1.2	A interface de administração do servidor é totalmente baseada em ambiente web, sem a necessidade de instalar clientes pesados?	Verificação funcional em um navegador padrão (Chrome/Edge).	
1.3	A interface web de administração, os relatórios e os alertas ao usuário final estão integralmente em Português do Brasil?	Verificação visual da interface e simulação de alertas.	
1.4	A solução integra-se com o serviço de diretório (AD/LDAP) para autenticação de usuários, importação de grupos, controle de permissões e vinculação às impressoras?	Teste de configuração e sincronização com um ambiente de teste do AD/LDAP.	
1.5	O sistema realiza a contabilização (bilhetagem) precisa de impressões, cópias e digitalizações por usuário, centro de custo e por equipamento?	Execução de trabalhos variados e conferência detalhada nos relatórios gerados pela plataforma.	
2. Hardware, Instalação e Requisitos Gerais			
ID	Critério	Forma de Avaliação	✓
2.1	O equipamento liga/desliga corretamente através de seus botões físicos?	Verificação funcional simples.	
2.2	As mensagens de status, erro e alertas no painel do equipamento são claras e estão em Português do Brasil?	Análise visual e simulação de erros (ex: falta de papel, atolamento).	
2.3	A conexão à rede cabeada (Ethernet) e sem fio (wireless) é estabelecida com sucesso e estabilidade?	Teste de conectividade (ping) e acesso à interface web do equipamento.	
2.4	A configuração de endereçamento IP (via DHCP e com IP Estático) funciona conforme esperado?	Teste de configuração e validação da comunicação em ambas as modalidades.	
2.5	O equipamento é reconhecido e os drivers são instalados corretamente em estações de trabalho (Windows 10/11)?	Verificação funcional da instalação e comunicação em múltiplos desktops.	

3. Critérios de Impressão			
ID	Critério	Forma de Avaliação	✓
3.1	A alimentação de papel para os tamanhos especificados funciona corretamente a partir de todas as bandejas disponíveis (padrão e manual/bypass)?	Teste funcional com diferentes tipos e tamanhos de papel.	
3.2	A impressão frente e verso (duplex) funciona de forma automática e sem apresentar atolamentos em um lote de 10 folhas (20 páginas)?	Teste de impressão de um documento com múltiplas páginas.	
3.3	A impressão em rede a partir de múltiplas estações de trabalho (mínimo 3) funciona de forma concorrente e sem falhas no gerenciamento da fila?	Teste com envio de trabalhos simultâneos.	
4. Critérios de Cópia (Para Multifuncionais)			
ID	Critério	Forma de Avaliação	✓
4.1	O Alimentador Automático de Documentos (ADF) traciona um lote de 20 folhas de gramatura padrão (75 g/m ²) sem apresentar atolamentos ou alimentação múltipla?	Teste funcional com um lote de documentos.	
4.2	As funções de redução e ampliação (zoom) funcionam corretamente, gerando cópias nítidas?	Teste funcional com valores pré-definidos (50%, 150%) e personalizados.	
5. Critérios de Digitalização (Para Multifuncionais e Scanners)			
ID	Critério	Forma de Avaliação	✓
5.1	A digitalização para os destinos de rede (Pasta de Rede – SMB), e-mail e nuvem (ao menos Google Drive) funciona corretamente e sem erros?	Teste funcional de envio para múltiplos destinos configurados.	
5.2	A geração de arquivos nos formatos PDF, JPEG e TIFF ocorre sem corrompimento ou erros?	Teste de digitalização gerando arquivos em cada um dos formatos.	

5.3	A função de digitalização com OCR para geração de PDF Pesquisável funciona, e o texto no arquivo final pode ser selecionado, copiado e buscado com precisão?	Digitalizar um documento com texto e testar as funções de busca e seleção no arquivo PDF gerado.	
------------	--	--	--

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

24.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.658.600,00 (oito milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil e seiscentos reais), conforme custos apostos no quadro a seguir.

Quadro 05: Custos estimados da contratação

Item	Descrição	Qtd máxima	Un.	Valor unitário (bem/mês)	Total por mês (R\$)	Total em 60 meses (R\$)
1	Impressora monocromática A4 (Perfil 1)	180 mensais	unidade locada	180,00	32.400,00	1.944.000,00
2	Multifuncional monocromática A4 (Perfil 2)	110 mensais		210,00	23.100,00	1.386.000,00
3	Multifuncional colorida A4 (Perfil 3)	110 mensais	unidade locada	265,00	29.150,00	1.749.000,00
4	Multifuncional colorida A3 (Perfil 4)	5 mensais	unidade locada	802,00	4.010,00	240.600,00
5	Scanner de mesa	25 mensais	unidade locada	300,00	7.500,00	450.000,00
6	Páginas P&B	400.000 mensais	página impressa	0,07	28.000,00	1.680.000,00
7	Páginas coloridas	30.000 mensais	página impressa	0,63	18.900,00	1.134.000,00
8	Serviço(s) de assessoria técnica	500 no contrato	hora(s) prestada(s)	150,00	sob demanda	75.000,00

24.2. Os custos foram obtidos mediante consulta realizada a fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), e compõem a média padrão dos valores observados.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

25.2 As despesas resultantes da futura contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito

02.01.04.122.0003.2003 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade

03.01.15.451.0004.2006 - Manutenção da Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Mobilidade

Secretaria Municipal de Administração

05.01.04.126.0003.2012 - Manutenção dos Sistemas de Informação

Secretaria Municipal da Fazenda

06.01.04.123.0003.2015 - Manutenção da Gestão Financeira e Orçamentária

06.01.04.129.0003.2270 - Manutenção da Fiscalização Tributária

Secretaria Municipal de Obras

07.01.04.122.0003.2017 - Manutenção do Setor Administrativo da Coordenadoria de Obras

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade

08.01.18.122.0003.2128 - Manutenção do Setor Adm da Secretaria do Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade

08.01.15.452.0007.2027 - Manutenção da Central de Triagem e Aterro Sanitário

08.01.18.541.0008.2026 - Manutenção do Jardim Botânico

08.01.18.542.0008.2025 - Manutenção do Centro de Controle de Zoonoses e Vetores

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

09.01.04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

Secretaria Municipal da Educação

10.01.12.122.0003.2035 - Manutenção da Secretaria da Educação

10.02.12.361.0009.2039 - Manutenção do Ensino Fundamental

10.03.12.365.0009.2043 - Manutenção da Educação Infantil

Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

11.01.08.122.0003.2056 - Manutenção do Setor Adm da Secretaria do Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura

12.01.23.691.0012.2060 - Manutenção do Desenvolvimento Econômico

Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Lazer

13.01.13.392.0014.2064 - Manutenção da Cultura

Secretaria Municipal da Saúde

- 14.01.10.122.0003.2179 - Manutenção da Secretaria da Saúde
- 14.01.10.301.0015.2167 - Manutenção das Ações de Saúde Básica
- 14.01.10.305.0015.2173 - Manutenção SAE
- 14.01.10.302.0015.2174 - Manutenção da Rede de Saúde Mental
- 14.01.10.302.0015.2181 - Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
- 14.01.10.303.0015.2188 - Manutenção da Farmácia
- 14.01.10.304.0015.2171 - Manutenção Vigilância Sanitária
- 14.01.10.305.0015.2170 - Manutenção Vigilância Epidemiológica, Ambiental e do Trabalhador

Secretaria Municipal da Segurança Pública

- 18.01.06.181.0016.2240 - Manutenção de Ações de Segurança Pública

Procuradoria-Geral do Município

- 19.01.03.092.0003.2008 - Manutenção da Procuradoria Jurídica

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O CONTRATANTE usará o objeto contratado em todas as secretarias municipais sem restrições de espécie alguma salvo aquelas definidas em comum acordo entre as partes.

26.2 O CONTRATANTE poderá dar por rescindido o contrato administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

26.2.1 Razões de relevante interesse público a juízo do CONTRATANTE;

26.2.2 Recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou insolvência da CONTRATADA, na forma da Lei;

26.2.3 Falta de cumprimento de cláusulas estabelecidas o contrato;

26.2.4 Constatação de que a CONTRATADA perdeu as condições de habilitação/qualificação exigidas na licitação;

26.3 No caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA, nas condições previstas em lei e no presente Termo de Referência, caberá a aplicação e cobrança de uma multa no valor de 10% sobre o total atualizado do contrato;

26.4 No caso de rescisão do contrato, a CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os dados que compõem o objeto, em formato solicitado pelo Departamento de Informática;

26.5 São parte integrante do presente Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

Lajeado - RS, 22 de outubro de 2025.

**ANEXO I-A
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Lajeado/RS

Ref.: Pregão Eletrônico n. 27/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS.

Apresentamos a V. Senhoria nossa proposta de preços, detalhada na tabela abaixo, para fornecimento do objeto que trata o **Pregão Eletrônico n. 27/2025**, conforme especificação constante no Edital e seus Anexos.

Razão Social:	
CNPJ:	
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte? Sim () Não()	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
N. da Agência:	
Representante para assinatura da Ata:	
CPF do Representante:	

LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Fabricante /Marca	Modelo	Unidade	Qtd máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total em 60 meses (R\$)
1	Impressora monocromática A4 (Perfil 1)			unidade locada	180 mensais		
2	Multifuncional monocromática A4 (Perfil 2)			unidade locada	110 mensais		
3	Multifuncional colorida A4 (Perfil 3)			unidade locada	110 mensais		
4	Multifuncional colorida A3 (Perfil 4)			unidade locada	5 mensais		
5	Scanner de mesa			unidade locada	25 mensais		

6	Páginas P&B	-	-	página impressa	400.000 mensais		
7	Páginas coloridas	-	-	página impressa	30.000 mensais		
8	Serviço(s) de assessoria técnica	-	-	hora(s) prestada(s)	500 no contrato		
TOTAL estimado da contratação: R\$							

VALOR GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO: R\$ XXXXXX (valor por extenso)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO: Conforme o Edital.

(x) Concordamos com todas as especificações do Edital.

Local e Data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF xxxxxxxxx / RG xxxxxxxxx

CARGO/VÍNCULO

IMPORTANTE:

Proposta a ser encaminhada conforme Edital, devendo conter todas informações exigidas.

ANEXO II-A

DECLARAÇÃO

A empresa ____ (Razão Social) ____, inscrita no CNPJ n. _____, DECLARA, para os fins e sob os ditames da lei que não possui e não contratará durante a vigência da avença decorrente deste certame empregados ou sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de agentes públicos municipais, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/21.

DECLARA que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências supervenientes.

DECLARA que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

DECLARA também não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

DECLARA que os objetos/serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

DECLARA, que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto deste Pregão Eletrônico n. 27/2025.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do representante legal

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO ME/EPP

_____ [denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item ____ do Edital de _____ nº ____/____ e sob as penas da lei, atender os requisitos para enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte e não incorrer em qualquer dos impedimentos para se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado correspondente conferido pela legislação em vigor, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06. Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

c) NÃO firmou contratos com a Administração Pública, no ano corrente, que extrapolem os limites impostos pelo art. 4º da Lei 14.133/21.

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do representante legal

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO SERVIÇOS E PEÇAS
Nº xxx-01/2025.**

O **MUNICÍPIO DE LAJEADO-RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 87.297.982/0001-03, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Gláucia Schumacher, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 760.273.410-68, residente e domiciliada em Lajeado-RS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede na Rua....., nº, Bairro..., CEP.....-....., cidade-estado, neste ato representada pelo seu(ua) representante legal, Sr(a)., brasileiro(a), profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a) em cidade-estado, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato para Aquisição de Serviços e Peças em face da proposta classificada em primeiro lugar no Pregão na Forma Eletrônica nº 27/2025, elaborado com fulcro na Lei Federal 14.133/2021, Decretos Municipais nº 13.286/23 e nº 13.287/23, Portaria n.º 33.499/2025 e nas demais normas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este instrumento tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização para as diversas secretarias do Município de Lajeado-RS, em conformidade com as disposições estabelecidas no Pregão na Forma Eletrônica nº 27/2025, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição para o presente instrumento, constantes do Processo Licitatório nº 31715/2024, de acordo com o que segue:

Item	Descrição	Qtd máx.	Un.	Valor Un. (bem/mês)	Total por mês (R\$)	Total em 60 meses (R\$)
1	Impressora monocromática A4 (Perfil 1)	180 mensais	unid. locada	180,00	32.400,00	1.944.000,00
2	Multifuncional monocromática A4 (Perfil 2)	110 mensais	unid. locada	210,00	23.100,00	1.386.000,00
3	Multifuncional colorida A4 (Perfil 3)	110 mensais	unid. locada	265,00	29.150,00	1.749.000,00
4	Multifuncional colorida A3 (Perfil 4)	5 mensais	unid. locada	802,00	4.010,00	240.600,00
5	Scanner de mesa	25 mensais	unid. locada	300,00	7.500,00	450.000,00
6	Páginas P&B	400.000	página	0,07	28.000,00	1.680.000,00

Item	Descrição	Qtd máx.	Un.	Valor Un. (bem/mês)	Total por mês (R\$)	Total em 60 meses (R\$)
		mensais	impressa			
7	Páginas coloridas	30.000 mensais	página impressa	0,63	18.900,00	1.134.000,00
8	Serviço(s) de assessoria técnica	500 no contrato	hora(s) prestada (s)	150,00	sob demanda	75.000,00
TOTAL						8.658.600,00

§1º Para os itens intangíveis do objeto a entrega deverá ocorrer remotamente, por meios digitais, através da internet. Para os bens físicos e serviços presenciais, a entrega e execução deverá ser acordada com o Departamento de Tecnologia da Informação, na sede administrativa da Prefeitura, situada na Rua Júlio May, nº 242, Bairro Centro, Lajeado - RS, em dias úteis, de segunda a quinta-feira das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:45h e às sextas-feiras, das 08:00 às 14:00h, salvo horários específicos excepcionais a serem acordados entre as partes.

§2º Os itens devem ser instalados, suportados e prestados nas Secretarias e órgãos da administração municipal de Lajeado-RS, de acordo com as informações pormenorizadas e constantes no Anexo I, extraídas do Termo de Referência.

§3º É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer, instalar e garantir o pleno funcionamento de todos os *softwares*, *drivers* e utilitários necessários aos equipamentos. No entanto, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá optar por realizar a instalação desses *softwares* e *drivers* por conta própria, sem que isso isente a CONTRATADA da responsabilidade pela disponibilização adequada e funcionamento dos mesmos;

§4º Para atender às demandas de impressão e digitalização, a presente contratação deverá contemplar a locação dos equipamentos conforme os perfis e quantitativos mínimos e máximos definidos no Termo de Referência, sendo esses limites observados durante toda a vigência contratual e qualquer alteração nesses quantitativos somente poderá ocorrer mediante as condições e hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo a relação de equipamentos considerados para locação:

Descrição do Equipamento	Limites de Equipamentos do contrato	
	Mínimo	Máximo
Impressora monocromática	118	180
Multifuncional monocromática	75	110
Multifuncional colorida	71	110
Multifuncional colorida A3	1	5
Scanner de Mesa	0	25

§5º A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, estoque mínimo de 3 (três) unidades dos equipamentos correspondentes aos itens 1, 2 e 3, armazenados nas dependências da Prefeitura ou em local situado a até 10 km do Centro Administrativo Municipal, de modo a garantir a substituição imediata em caso de falha, a qual deverá ocorrer em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado técnico. Para fins de cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, deverão ser observados os prazos e critérios estabelecidos no Anexo I.

§6º As impressões e cópias serão demandadas mensalmente conforme a necessidade da Administração, tomando-se como referência uma média mensal estimada, limitada a um quantitativo máximo anual, conforme previsto no Termo de Referência.

- a) A variação entre os meses será admitida, desde que o total anual estipulado não seja ultrapassado, por tratar-se de limite contratual vinculante. A extrapolação do volume anual implicará em violação contratual, com possível comprometimento do valor global do contrato, o que não será admitido pela Administração.

Descrição das Cópias e Impressões	Média Mensal	Total Anual
Quantidade de páginas impressas Monocromáticas	400.000	4.800.000
Quantidade de páginas impressas Coloridas	30.000	360.000

§7º Os serviços de assessoria técnica compreendem atividades prestadas sob demanda, previamente solicitadas e autorizadas pela Administração, diretamente junto à CONTRATADA. Tais serviços consistem na disponibilização de horas técnicas especializadas, destinadas, entre outras possibilidades, ao reparo de equipamentos próprios da Prefeitura, bem como ao desenvolvimento, implantação e ajustes de integrações entre os sistemas da CONTRATADA e os sistemas em uso pela Administração Municipal, desde que vinculados ao objeto deste contrato.

§8º A partir da confirmação do aceite do cronograma pela CONTRATANTE os seguintes prazos deverão ser cumpridos, sendo admitida prorrogação apenas mediante justificativa formal aprovada e quaisquer atrasos imputáveis à CONTRATANTE não serão considerados para fins de apuração de descumprimento contratual, devendo ser registrados por ambas as partes:

- a) A estrutura lógica do projeto, incluindo servidor de impressão e bilhetagem: até 25 (vinte e cinco) dias úteis;
- b) O sistema de chamados: em até 10 (dez) dias úteis;
- c) A instalação física de todos os equipamentos: concluída em até 60 (sessenta) dias corridos após a finalização da implantação lógica.

§9º A CONTRATADA deverá realizar treinamento técnico e instrução prática sobre o uso dos equipamentos e sistemas a todos os servidores indicados pela Prefeitura, no momento da instalação inicial e sempre que solicitado.

§10. A CONTRATADA deverá manter sistema de monitoramento contínuo dos equipamentos, capaz de detectar falhas e gerar chamados automaticamente, com gestão em ambiente web e hospedagem em nuvem, observando os requisitos de segurança, backup diário e disponibilidade 24x7.

§11. O sistema de chamados deverá permitir o registro, acompanhamento e consulta de protocolos por todos os usuários, com acesso compartilhado às informações e relatórios de suporte.

§12. O objeto contratual, incluindo os serviços de instalação, será garantido contra defeitos de fabricação durante toda a vigência do contrato e, após seu encerramento, por no mínimo 90 (noventa) dias contados da última atualização.

- a) Durante esse período, a CONTRATADA deverá realizar, sem ônus ao Município de Lajeado, o reparo ou substituição dos itens que apresentarem falhas ou desempenho inadequado, conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- b) Por se tratar de locação, a CONTRATADA assume integral responsabilidade por seguros contra riscos e sinistros, incluindo eventos como enchentes, incêndios ou força maior, não cabendo qualquer ônus à Administração.
- c) Ressalva-se que, em casos de mau uso devidamente comprovado, os custos de manutenção ou substituição dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

§13. No ato da emissão do empenho, o sistema encaminhará, automaticamente, o respectivo documento à CONTRATADA, desde que este possua endereço eletrônico previamente cadastrado. As consultas relativas aos empenhos, aos prazos e às datas de pagamento poderão ser realizadas por meio do site www.lajeado.rs.gov.br ou do canal oficial de comunicação da Administração.

§14. Os quantitativos registrados poderão ser acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), caso haja interesse da Administração Pública, nos termos do art. 10º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 10.390/2017.

§15. Integram o escopo contratual, sem ônus adicional para o MUNICÍPIO, os encargos de fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, equipamentos, EPs/EPCs, alvarás, tributos, seguros e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos locados em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se, adicionalmente, os seguintes requisitos:

§1º Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, padronizados, de mesmo fabricante (para os Perfis I a III), com tecnologia de impressão jato de tinta ou laser, e em plena linha de fabricação.

§2º Os equipamentos deverão operar em tensão bivolt ou 220V, sendo vedada a utilização de transformadores ou conversores externos não originais de fábrica, devendo constar em manual do fabricante.

§3º Os equipamentos deverão possuir conectividade Wi-Fi nativa, sem necessidade de adaptadores externos.

§4º Cada unidade (impressora, copadora ou scanner) deverá contar com contador individual, apto a registrar volumes de impressão, cópia e digitalização.

§5º A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de 03 (três) unidades de cada modelo pertencente aos Perfis I e II, em local próprio nas dependências da Prefeitura ou em imóvel localizado em raio de até 10km do Centro Administrativo, a fim de garantir substituição imediata em caso de falha.

§6º Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem original, lacrada, cuja abertura ocorrerá na presença de servidores designados para recebimento.

§7º Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e atender integralmente às especificações técnicas deste contrato e seus anexos.

§8º Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a procedência dos equipamentos por meio de nota fiscal de aquisição e declaração do fabricante.

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico em língua portuguesa, via sistema de chamados e telefone, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados), garantindo a continuidade dos serviços em regime 24x7.

§1º O suporte de primeiro nível compreenderá atividades como resolução de atolamentos, substituição de insumos, instalação/reinstalação de drivers e equipamentos, entre outros. Casos mais complexos serão encaminhados ao suporte especializado.

§2º A CONTRATADA poderá terceirizar o suporte de primeiro nível, mediante anuência da CONTRATANTE, devendo informar formalmente a empresa parceira e assegurar sua capacidade técnica.

§3º Cada chamado técnico deverá gerar Relatório de Atendimento, com identificação dos equipamentos, descrição da ocorrência e solução adotada, protocolos, horários de atendimento e assinatura do técnico responsável.

§4º Concluído o atendimento, caberá à CONTRATADA providenciar a retirada de peças substituídas e de materiais descartados, zelando pela higienização do ambiente e correta destinação dos resíduos.

CLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA será responsável pela aquisição, estocagem, distribuição e reposição de insumos (exceto papel), garantindo sua disponibilidade para manutenção ininterrupta dos serviços.

§1º Deverão ser fornecidos apenas suprimentos originais do fabricante dos equipamentos.

§2º Cada equipamento deverá dispor de kit sobressalente de tinta ou cartucho, permitindo substituição emergencial por parte dos usuários, quando tecnicamente possível.

§3º Os insumos vazios ou descartados deverão ser recolhidos pela CONTRATADA e descartados conforme normas ambientais e de sustentabilidade vigentes.

§4º A CONTRATADA prestará manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, bem como instalação, reinstalação e configuração de drivers e softwares, substituindo equipamentos quando necessário.

§5º Deverá haver prévia consulta à CONTRATANTE quanto à instalação automatizada de softwares e atualizações, com o intuito de garantir eficiência e melhor experiência ao usuário final.

CLÁUSULA QUINTA - Os responsáveis pela fiscalização do contrato serão os seguintes:

- I. Tiago Blomker, matrícula 8460, contato pelo e-mail tiago.blomker@lajeado.rs.gov.br e telefone (51) 3982-1012;
- II. Galdino Joaquim da Silveira Neto, matrícula 15894, contato pelo e-mail galdino.neto@lajeado.rs.gov.br e telefone (51) 3982-1012.
- III. E atuará como gestora Patricia Haenssger, contato pelo e-mail sead@lajeado.rs.gov.br e telefone 51 3982-1005.

§1º Os fiscais anotarão em livro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, tendo amplos poderes para recusar e/ou sustar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as normas pertinentes, sendo que:

- b) As decisões e providências que ultrapassem a sua competência serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- c) A Fiscalização deste instrumento será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do MUNICÍPIO, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, consoante disposto no artigo 117, §3º, da Lei 14.133/2021.

13 §2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo MUNICÍPIO para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações contratuais, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14

15 §3º O conjunto de atividades de gestão e fiscalização é exercida de acordo com as seguintes disposições:

- d) **Gestor (a):** coordenar as atividades de fiscalização do Contrato; indicar existência de recurso orçamentário nas hipóteses de aditivo contratual; analisar e decidir as demandas recebidas dos fiscais, acompanhadas de suas manifestações; acompanhar o prazo de execução e vigência do contrato; atestar a realização da despesa, após ateste do fiscal; encaminhar os autos conclusos para pagamento à Secretaria da Fazenda à unidade de orçamento e finanças; encaminhar à unidade competente documentos pertinentes à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventuais aplicações de sanções e extinção do contrato.
- e) **Fiscal:** acompanhar a execução do Contrato de acordo com o projeto básico; registrar todas as ocorrências e irregularidades relacionadas com a execução do Contrato; acompanhar a regularidade da execução dos serviços e as ocorrências evidenciadas; comunicar ao Gestor do Contrato eventuais inadimplementos das obrigações contratuais, propondo aplicação de penalidades e, se for o caso, a rescisão contratual; solicitar à CONTRATADA correções e/ou substituições quando do recebimento de serviços divergentes do Contrato; atestar a regularidade da prestação dos serviços e encaminhá-la ao Gestor do Contrato para ateste da despesa, realizar o recebimento provisório dos

serviços; acompanhar a execução do Contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; analisar, por amostragem, os comprovantes de recolhimento mensal das contribuições previdenciárias estabelecidas para o empregador e seus empregados; comprovantes de recolhimento mensal do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; comprovante de pagamento de salários, vale- transporte, auxílio-alimentação e demais obrigações contidas na convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa; comunicar ao Gestor do Contrato eventuais inadimplementos das obrigações contratuais, recomendando a aplicação de penalidades; calcular multas; certificar a regularidade da documentação analisada e encaminhá-la ao Gestor do Contrato para atesto da despesa.

16

17 §4º É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato, no Edital de Pregão na Forma Eletrônica nº 27/2025, no Termo de Referência e/ou na proposta da CONTRATADA, devendo esta reparar, corrigir ou substituir os serviços e peças rejeitados pela fiscalização.

18

19 §5º Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO, inerente ao objeto deste instrumento, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o MUNICÍPIO.

20

21 §6º A fiscalização exercida no interesse do MUNICÍPIO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22

23 §7º A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução deste Contrato, e a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – Os bens serão recebidos provisoriamente pela fiscalização deste Contrato durante a execução, e definitivamente, de forma tácita, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, uma vez verificada a qualidade, quantidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, e desde que até então nada conste em desabono aos produtos entregues, haverá a consequente aceitação.

§1º O objeto poderá ser rejeitado, pela(o) fiscal ou pela(o) gestor(a), no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Contrato, Termo de Referência, Edital de Licitação e/ou a proposta da CONTRATADA.

§2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento dos materiais e serviços, nem a ética-profissional pela perfeita execução deste objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - O prazo de vigência deste Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, **uma única vez por igual período**, mediante o ateste, da autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o MUNICÍPIO, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Parágrafo Único. O MUNICÍPIO poderá, nos casos em que a execução deste Contrato não atenda as legítimas expectativas da Administração, optar por sua rescisão, mediante notificação à CONTRATADA, na qual constará os motivos que inviabilizam a continuidade da prestação dos serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA OITAVA – Nos casos de assinatura física, a ausência da CONTRATADA para assinar termos aditivos ou a não remessa de assinaturas autenticadas, no caso de envio pelo Correio, ou ainda a procrastinação injustificada na assinatura digital, que ultrapassar o prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de comunicação pela Procuradoria Geral do Município ou do recebimento pelo Correio, prorrogável mediante justificativa por igual período, resultará na desclassificação da proposta ou na rescisão contratual. Além disso, será aplicada uma multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e/ou a suspensão do cadastro de fornecedores por até 2 (dois) anos, conforme previsto no Edital de licitação.

CLÁUSULA NONA – O MUNICÍPIO obriga-se a:

- **Solicitação de Bens e Serviços:** Solicitar, em tempo hábil, à CONTRATADA os bens e serviços necessários para atender às suas demandas, assegurando a clareza quanto às especificações e quantidades requeridas.
- **Fiscalização e Acompanhamento:** Fiscalizar o fiel cumprimento deste Contrato por meio dos servidores designados, garantindo o acompanhamento efetivo da execução, o respeito aos prazos, às condições e à qualidade dos bens ou serviços fornecidos.
- **Verificação da Conformidade:** Verificar a conformidade dos bens entregues com as disposições desta Ata, com o Edital da Licitação e com a proposta da CONTRATADA, adotando, se necessário, os procedimentos de avaliação e testes pertinentes.
- **Efetivação de Pagamento:** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, rigorosamente conforme as formas e os prazos estabelecidos neste instrumento, observando os ditames contratuais.
- **Comunicação de Irregularidades:** Comunicar, de forma tempestiva e formal, à CONTRATADA quaisquer fatos ou irregularidades que, a critério do MUNICÍPIO, exijam a substituição imediata dos bens adquiridos.

Parágrafo Único. O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, mesmo que vinculados à execução do objeto, nem por eventuais danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazos e locais definidos no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo de entrega, mediante justificativa documentada;
- c) Disponibilizar recursos materiais e humanos necessários à instalação e operação do sistema, bem como prover toda a documentação, relatórios e demais informações necessários ao bom funcionamento, inclusive durante manutenção, implantação ou customização;
- d) Fornecer apenas insumos, materiais e equipamentos originais, sendo vedado o fornecimento de produtos genéricos, similares ou não pertencentes à linha oficial dos equipamentos utilizados.
- e) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la junto à Administração durante a execução do contrato;
- g) Disponibilizar atendimento (help desk) via telefone, sistema próprio, e-mail ou outros meios de comunicação remota, com equipe qualificada para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;
- h) Disponibilizar técnicos capacitados durante o expediente da CONTRATANTE para

- atendimento imediato e solução de demandas relacionadas à sistemática implantada;
- i) Promover a capacitação dos servidores da CONTRATANTE, sempre que necessário, prestando apoio contínuo e assessoramento técnico;
 - j) Acatar as normas de acesso e circulação de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.
 - k) Executar a substituição de equipamentos sempre que necessário;
 - l) Informar à CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no sistema;
 - m) Fornecer e manter atualizados os manuais técnicos dos softwares utilizados, sem custos adicionais;
 - n) Desenvolver novas rotinas e funcionalidades conforme solicitações da CONTRATANTE, com prazos definidos em comum acordo;
 - o) Adaptar o sistema a alterações legislativas pertinentes, em tempo hábil para o cumprimento normativo pela Administração;
 - p) Proporcionar acesso às regras de negócio relacionadas ao objeto contratado;
 - q) Prestar todo o suporte necessário para resolver pendências com órgãos públicos ou privados relativas à manutenção da solução;
 - r) Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou erros decorrentes de sua responsabilidade.
 - s) Garantir a integração de seus produtos com os de outros fornecedores, mediante disponibilização de APIs ou Web Services, desde que não impliquem prejuízos técnicos ou violação de propriedade intelectual;
 - t) Fornecer à CONTRATANTE, sem ônus, toda a documentação técnica necessária à configuração, operação e manutenção básica do sistema, com permissão para reprodução total ou parcial para uso próprio;
 - u) Prestar suporte técnico, em caso de rescisão contratual, para a migração gradual dos dados e funcionalidades do sistema, conforme cronograma acordado entre as partes.
 - v) Assumir exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto contratado;
 - w) Responder por vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos dos arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
 - x) Ser responsável por quaisquer softwares ou materiais adquiridos de terceiros e fornecidos à CONTRATANTE, inclusive pelos tributos incidentes;
 - y) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, civis, tributários e demais obrigações legais de sua equipe, incluindo seguro de acidentes de trabalho;
 - z) Assumir integralmente os custos com seguros de responsabilidade civil por danos a terceiros e ao Município de Lajeado-RS;
 - aa) Ser responsável por todas as despesas relativas à execução do objeto, como materiais, hospedagem, transporte, mão de obra, equipamentos e ferramentas;
 - bb) Responder por danos, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, administrativas ou extrajudiciais atribuídas a seus empregados e prepostos.

§1º O MUNICÍPIO reserva-se o direito de realizar avaliações, inspeções e diligências para esclarecer quaisquer situações relativas ao fornecimento do objeto contratado, e a CONTRATADA obriga-se a colaborar integralmente com tais procedimentos.

§2º A subcontratação de empresa terceirizada para a execução do objeto deste Contrato somente será admitida mediante expressa anuência do MUNICÍPIO, a ser concedida pelo Gestor deste

instrumento.

§3º A CONTRATADA será a única responsável pelo pagamento de encargos sociais, taxas, tributos, alvarás e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços prestados ou bens fornecidos, bem como pelas obrigações decorrentes do vínculo empregatício e das contribuições previdenciárias, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária aplicável, respondendo integralmente em eventuais reclamações ou ações de responsabilidade civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O pagamento mensal será efetuado observando-se a estrita ordem cronológica de credores, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 13.986/2025, para serviços de natureza continuada.

§1º O prazo para pagamento será o estipulado neste Contrato, contado a partir da data de ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato. Na ausência de prazo específico, aplicar-se-ão os prazos gerais do Art. 5º e 6º do referido Decreto.

§2º A liquidação da despesa fica condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, do cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas aos funcionários alocados na execução deste contrato. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a) Guias de recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária (INSS);
- b) Comprovantes de pagamento de salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos funcionários;
- c) Outros documentos exigidos na Cláusula Nona do Contrato, no Termo de Referência, em conformidade com o Art. 15, §7º, do Decreto Municipal nº 13.285/2023.

§3º A falha na comprovação das obrigações descritas no item §2º impedirá a liquidação da despesa e a inclusão do crédito na lista classificatória de pagamentos, até que a pendência seja sanada, conforme Art. 9º do Decreto Municipal nº 13.986/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante depósito em sua conta bancária, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, após a apresentação da Nota Fiscal e a devida conferência e aprovação pela fiscal do contrato e pela gestora responsável, em conformidade com o Decreto nº 13.986/2025.

§1º Para realização do pagamento a CONTRATADA deverá enviar os seguintes documentos em Arquivo digital (em formato PDF):

- d) Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e INSS.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

§2º Após a conferência da documentação, no prazo de 5 dias úteis, a(o) fiscal encaminhará o processo à Gestora deste Contrato.

§3º No ato do pagamento serão processadas as deduções legais, nos termos da legislação que regula a matéria, quando couber.

§4º Poderá o MUNICÍPIO compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos, podendo, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

§5º Em caso de reapresentação de nota fiscal, o prazo para pagamento contar-se-á da data da sua reapresentação.

§6º Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

§7º Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

§8º Serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO, a favor da CONTRATADA às multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será cobrado por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

§9º Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

§10. Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

§11. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA em Dívida Ativa do MUNICÍPIO.

§12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo MUNICÍPIO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad 00016438$$

Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os quantitativos dos objetos solicitados serão pagos pelas seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito

02.01.04.122.0003.2003 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade

03.01.15.451.0004.2006 - Manutenção da Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Mobilidade

Secretaria Municipal de Administração

05.01.04.126.0003.2012 - Manutenção dos Sistemas de Informação

Secretaria Municipal da Fazenda

06.01.04.123.0003.2015 - Manutenção da Gestão Financeira e Orçamentária

06.01.04.129.0003.2270 - Manutenção da Fiscalização Tributária

Secretaria Municipal de Obras

07.01.04.122.0003.201- Manutenção do Setor Administrativo da Coordenadoria de Obras

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal

08.01.18.122.0003.2128 - Manutenção do Setor Adm da Secretaria do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem Estar Animal

08.01.15.452.0007.2027 - Manutenção da Central de Triagem e Aterro Sanitário

08.01.18.541.0008.2026 - Manutenção do Jardim Botânico

08.01.18.542.0008.2025 - Manutenção do Centro de Controle de Zoonoses e Vetores

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

09.01.04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

Secretaria Municipal da Educação

10.01.12.122.0003.2035 - Manutenção da Secretaria da Educação

10.02.12.361.0009.2039 - Manutenção do Ensino Fundamental

10.03.12.365.0009.2043 - Manutenção da Educação Infantil

Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

11.01.08.122.0003.2056 - Manutenção do Setor Adm da Secretaria do Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura

12.01.23.691.0012.2060 - Manutenção do Desenvolvimento Econômico

Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Lazer

13.01.13.392.0014.2064 - Manutenção da Cultura

Secretaria Municipal da Saúde

14.01.10.122.0003.2179 - Manutenção da Secretaria da Saúde

14.01.10.301.0015.2167 - Manutenção das Ações de Saúde Básica

14.01.10.305.0015.2173 - Manutenção SAE

14.01.10.302.0015.2174 - Manutenção da Rede de Saúde Mental

14.01.10.302.0015.2181 - Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

14.01.10.303.0015.2188 - Manutenção da Farmácia

14.01.10.304.0015.2171 - Manutenção Vigilância Sanitária

14.01.10.305.0015.2170 - Manutenção Vigilância Epidemiológica, Ambiental e do Trabalhador

Secretaria Municipal da Segurança Pública

18.01.06.181.0016.2240 - Manutenção de Ações de Segurança Pública

Procuradoria-Geral do Município

19.01.03.092.0003.2008 - Manutenção da Procuradoria Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 15 não produziu os resultados acordados;
- 16 deixou de fazer os serviços contratados, ou não os fez com o mínimo de qualidade exigida;
- 17 deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo Único. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas neste Contrato, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Os preços ofertados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato imprevisível que eleve os custos do serviço ou dos produtos, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto à CONTRATADA, observadas as disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

§1º Os preços praticados neste Contrato, decorrido um ano da data de apresentação da proposta final, em **XX.XX.XXXX**, ou do último reajustamento, poderão ser reajustados anualmente, através de índice a ser definido, por Decreto Municipal. Compete à CONTRATADA protocolar, a partir do termo final do período aquisitivo do direito, o pedido junto ao MUNICÍPIO, o qual terá o prazo de trinta dias, para decidir sobre o pedido, uma vez aprovado o reajustamento, este retroagirá para a data do fato gerador do direito, salvo se a CONTRATADA protocolar o pedido decorridos mais de trinta dias da data termo, quando o reajustamento será concedido a partir da data do protocolo.

§2º Na eventualidade dos valores firmados neste Contrato se tornarem superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços. No entanto, caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços, aos valores praticados pelo mercado, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

§3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá aceitar a solicitação de revisão dos preços registrados, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e a partir dos motivos e dos comprovantes apresentados pela CONTRATADA, com base em nova pesquisa de mercado, preservando a economia obtida no procedimento licitatório.

- c) Após trinta dias da protocolização do requerimento de revisão, sem que o órgão gerenciador tenha se manifestado conclusivamente quanto ao requerido, a CONTRATADA poderá requerer a suspensão da emissão de novos pedidos de prestação de serviços.
- d) Viabilizada a negociação, o novo valor registrado, que constará também no termo aditivo a este Contrato, terá efeito retroativo à data do protocolo do pedido.

§4º Compete unicamente à CONTRATADA a comprovação do aumento dos preços praticados pelo mercado, através de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, bem como a imprevisibilidade de sua ocorrência, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, quando de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

§5º Uma vez não sendo possível o ajuste entre as partes, caberá ao órgão gerenciador:

- 10 liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso confirmada a pertinência da motivação apresentada. Caso a motivação apresentada pelo fornecedor não seja acolhida pelo MUNICÍPIO, o descumprimento da obrigação de fornecer ensejará a aplicação das sanções cabíveis;
- 11 convocar os demais fornecedores, constantes no cadastro reserva, caso registrados, observada a ordem de registro e de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 12 na hipótese de não haver fornecedores integrando o cadastro reserva, o órgão gerenciador promoverá negociações com os licitantes remanescentes da licitação.

§6º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A CONTRATADA poderá dar por extinto o presente Contrato, quando:

- Houver supressão dos quantitativos inicialmente contratados, acima dos legalmente permitidos;
- Ocorrer a suspensão de execução deste Contrato, por ordem escrita do MUNICÍPIO, por prazo superior a 3 (três) meses;
- Em caso de repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal aprovada pela fiscalização, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Único. Nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, do parágrafo anterior, não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a CONTRATADA tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O MUNICÍPIO poderá extinguir o presente Contrato quando a CONTRATADA:

- g) Não cumprir ou cumprir irregularmente com as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- h) Desatender às determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- i) Realizar a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir este Contrato;
- j) Sofrer com a falência, a insolvência civil ou a dissolução da sociedade;
- k) A CONTRATADA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- l) Não cumprir com as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- m) Perder as condições de habilitação/qualificação exigidas na Licitação;

- n) Realizar a subcontratação dos objetos sem autorização prévia do MUNICÍPIO;
- o) Seja declarada impedimento de licitar e contratar, ou ainda, seja declarada inidônea.

24 §1º O MUNICÍPIO, ainda, poderá dar por extinto o presente Contrato em caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos de sua execução, bem como por razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão contratante.

25

26 §2º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando os comprovantes aos autos que deram origem a este Contrato.

27

§3º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado este Contrato a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial deste Contrato;

pena: Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - dar causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

pena: impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO de Lajeado pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III - dar causa à inexecução total deste Contrato;

pena: impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO de Lajeado pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

pena: impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO de Lajeado pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - prestar declaração falsa durante a execução deste Contrato;

pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VI - praticar ato fraudulento na execução deste Contrato;

pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 60 (sessenta) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§1º Além das penalidades previstas acima, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021, no que couber, bem como às seguintes sanções:

19 Advertência, nos seguintes casos:

- Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana.

• Multa, nos seguintes casos:

11 Atraso injustificado na prestação dos serviços, multa moratória de 0,5% ao dia de atraso, até o limite de 20% sobre o valor deste Contrato.

12 Atraso injustificado na entrega do objeto, multa moratória de 0,5% ao dia de atraso, até o limite de 20%, aplicado sobre o montante inadimplido;

a) No caso de inexecução parcial, a multa aplicada será de 20% sobre o saldo não executado deste Contrato. Poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto quando:

a) houver atraso injustificado na conclusão dos serviços por mais de 20 dias.

• No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% sobre o valor deste Contrato. Poderá ser configurada a inexecução total do objeto quando:

a) Houver atraso injustificado na entrega dos serviços por mais de 30 dias;

b) Ocorrer a subcontratação do serviço;

c) Outras hipóteses previstas neste instrumento, ou na lei.

§2º Além das penas previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 200,00
2	R\$ 1.000,00
3	R\$ 5.000,00

Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade

Nº	Infração (por incidência)	Gravidade	Fundamentação no Contrato
1	Falha no fornecimento de insumos sobressalentes em cada equipamento	Leve (1)	Cláusula Quarta, §2º

Nº	Infração (por incidência)	Gravidade	Fundamentação no Contrato
2	Falta de higienização do ambiente após manutenção ou troca de peças	Leve (1)	Cláusula Terceira, §4º
3	Ausência de suprimentos originais do fabricante	Média (2)	Cláusula Quarta, §1º
4	Não apresentação de nota fiscal e declaração do fabricante, quando solicitado	Média (2)	Cláusula Segunda, §8º
5	Não garantia de Wi-Fi nativo ou uso de adaptadores externos	Média (2)	Cláusula Segunda, §3º
6	Não recolhimento e descarte correto dos insumos usados	Média (2)	Cláusula Quarta, §3º
7	Não entrega dos equipamentos em embalagem original lacrada	Média (2)	Cláusula Segunda, §6º
8	Não disponibilização de suporte técnico em português nos horários contratados	Média (2)	Cláusula Terceira
9	Atraso na instalação física dos equipamentos (acima de 60 dias)	Média (2)	Cláusula Primeira, §8º
10	Ausência de relatório técnico nos chamados de suporte	Média (2)	Cláusula Terceira, §3º
11	Falta de estoque mínimo dos equipamentos (Perfis I e II)	Grave (3)	Cláusula Primeira, §5º; Segunda, §5º
12	Falha no cumprimento dos prazos do SLA para Incidentes Críticos (acima de 1 dia útil)	Grave (3)	ANEXO I, Quadro 4
13	Falha no cumprimento dos prazos do SLA para Incidentes Moderados (acima de 2 dias úteis)	Média (2)	ANEXO I, Quadro 4
14	Falha no cumprimento dos prazos do SLA para Incidentes Menores (acima de 4 dias úteis)	Leve (1)	ANEXO I, Quadro 4
15	Falha no cumprimento dos prazos de substituição de equipamentos defeituosos (acima de 5 dias úteis)	Grave (3)	Cláusula Primeira, §5º
16	Instalação de softwares e drivers sem consulta prévia à CONTRATANTE	Média (2)	Cláusula Quarta, §5º
17	Equipamentos entregues fora das especificações técnicas	Grave (3)	Cláusula Segunda, §§ 1º, 2º, 7º
18	Fornecimento de equipamentos sem contador individual	Média (2)	Cláusula Segunda, §4º

Nº	Infração (por incidência)	Gravidade	Fundamentação no Contrato
19	Não cumprimento dos prazos de entrega da estrutura lógica ou sistema de chamados	Grave (3)	Cláusula Primeira, §8º
20	Falta de treinamento aos servidores, quando solicitado	Média (2)	Cláusula Primeira, §9º
21	Falta de sistema de monitoramento 24x7 e geração automática de chamados	Grave (3)	Cláusula Primeira, §10º
22	Descumprimento dos quantitativos máximos de impressões anuais	Grave (3)	Cláusula Primeira, §6º
23	Não substituição de equipamentos defeituosos durante a vigência do contrato	Grave (3)	Cláusula Primeira, §12º; Segunda, §5º
24	Descumprimento das condições de segurança, backup e disponibilidade dos sistemas em nuvem	Grave (3)	Cláusula Primeira, §10º; ANEXO I
25	Inexistência ou falha no sistema de chamados acessível ao usuário final	Grave (3)	Cláusula Primeira, §11º; ANEXO I
26	Falta de comprovação de capacidade técnica da empresa terceirizada para suporte	Média (2)	Cláusula Terceira, §2º

§4º Caso o somatório de todas as multas aplicadas, ao longo da execução deste instrumento, ultrapassar o percentual de 20% sobre seu o valor total, será declarada a inexecução total deste Contrato.

§5º As penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

§6º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§7º Caberá recurso no prazo de 15 dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§8º Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.

§9º A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

§11. Em caso de aplicação da penalidade de multa, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para realizar o pagamento, este não ocorrendo a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO, ou em não havendo créditos da CONTRATADA, o valor será inscrito como dívida ativa.

§12. A contagem do prazo fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, sendo considerado do prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo no Tribunal ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

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

§14. Após a aplicação da penalidade, caso o descumprimento da obrigação persista, o MUNICÍPIO poderá proceder a rescisão contratual.

§15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

§16. No caso da penalidade prevista se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, de forma excepcional e justificadamente, reduzi-la, observando os demais critérios previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – As PARTES observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe o presente Contrato, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

§1º As PARTES estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto deste Contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.

§2º As PARTES comprometem-se a atuar, no presente Contrato, em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.

§3º Devido às complexidades e particularidades quanto ao tema da LGPD, as PARTES se comprometem a participar de procedimentos de due diligence/gestão de terceiros para demonstrar transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas aos titulares de dados pessoais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - As PARTES comprometem-se a registrar de forma estruturada todas as operações de tratamento de dados, avaliações e relatórios de impacto, inclusive as que envolvam atuações por terceiros, efetuadas em razão do objeto do presente Contrato, cujas definições dos agentes de tratamento serão descritas no Registro de Atividade de Tratamento (RAT) e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - As PARTES se comprometem a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento do Contrato, ficando responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas Leis.

Parágrafo único. As PARTES se comprometem a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, das obrigações acordadas neste Contrato, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Em caso de subcontratação de qualquer atividade que importe tratamento de dados pessoais para o cumprimento do objeto contratual, a PARTE que subcontratar informará previamente a outra PARTE, que deverá anuir por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos do titulares em observância ao art. 18, da LGPD, bem como no cumprimento de obrigações judiciais e administrativas, para atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo ou da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução deste Contrato.

§1º Se uma das PARTES receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar imediatamente a PARTE responsável para que adote as providências necessárias para atender a solicitação recebida.

§2º Cada PARTE será responsável perante a outra PARTE por incidente de segurança a que der causa na execução do Contrato, devendo informar por escrito à outra PARTE, de forma detalhada, tão logo tenha ciência da ocorrência, sob pena de incorrer nas penalidades previstas contratualmente. A responsabilidade entre as PARTES é limitada aos danos efetivamente sofridos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Sendo realizada a transferência internacional de dados pessoais para atender às finalidades contratuais, as PARTES se comprometem a atender às exigências da LGPD com o cumprimento de garantias suficientes em relação às medidas de segurança, técnicas e organizacionais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Encerrada a vigência do Contrato as PARTES interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (sejam em formato físico, digital ou outro qualquer), salvo quando necessitarem mantê-los para cumprimento da obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, as PARTES comprometem-se a adequar as condições vigentes.

Parágrafo único. Havendo alteração na legislação que impeça a continuidade deste Contrato, conforme as disposições acordadas, a PARTE deverá notificar formalmente este fato à outra PARTE, que terá o direito de resolver o presente instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Na divisão regressiva de eventuais penalidades ou indenizações pagas por qualquer das PARTES em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao presente Contrato, cada PARTE será responsável pelos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições.

§1º Eventuais condenações decorrentes do tratamento de dados pessoais realizados em cumprimento de determinações impostas por uma PARTE à outra, nos termos do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da PARTE que forneceu as instruções de tratamento.

§2º A PARTE inocente deverá ser ressarcida diante de qualquer desembolso de penalidades ou indenizações advindas do cumprimento das instruções recebidas da outra PARTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação pela responsável.

§3º A PARTE que receber instrução direta ou indireta poderá ser auditada para fins de verificação do cumprimento da instrução exarada pela outra PARTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – Integram este instrumento o Edital no Pregão na Forma Eletrônica nº 27/2025, seus anexos, em especial, o Termo de Referência, e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – Fica eleito o Foro da Comarca de Lajeado-RS para as questões resultantes deste Contrato.

E, por estarem acertados, assinam este Contrato.

Lajeado, ... de..... de 202....

Gláucia Schumacher
MUNICÍPIO

.....
CONTRATADA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ZFLL.BIEG.UPMW.U2QY

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília)

- ✓ NATANAEL ZANATTA (CPF 000.970.270-90) em 02/12/2025 14:01
- ✓ GLAUCIA SCHUMACHER (CPF 760.273.410-68) em 04/12/2025 08:52

Verifique a autenticidade em www.lajeado.rs.gov.br/autenticacao com a chancela ZFLL.BIEG.UPMW.U2QY