ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃO
CNPJ: 87.614.269/0001-46
Av. Getúlio Vargas, 563 CEP: 99170-000
Fone: (54) 3345-1295 E-mail: licitacao@sertao.rs.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2026

PROCESSO INTERNO: N°**107/2026**
TIPO: Menor Preço: **Global,**
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: COMPRAS PÚBLICAS
www.portaldecompraspublicas.com.br

O PREFEITO MUNICIPAL de SERTÃO/RS no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas - preto e branco) e scanner, em regime de *outsourcing*,** incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico, conforme Processo: 2026/2618 – ETP e TR conjunto, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal n° 037/2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, **no dia: 02/09/2026, às 08:30,** podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h e 29min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação, **a** prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas - preto e branco) e scanner, em regime de *outsourcing*, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico, conforme condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, que segue:

Item	Qtd/Uni	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	18.000,0000 FL	Serviço de Locação e man. de Impressora-Multifuncional colorida de grande A3 - Funções exigidas: Impressão, cópia e digitalização;Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmica ou tecnologia	_____	_____

			equivalente/superior; Formatos de papel suportados: Suporte nativo a mídias do tamanho A6 até o formato máximo A3; Velocidade mínima de impressão (A4): 22 páginas por minuto (ppm) em modo monocromático e 18 páginas por minuto (ppm) em cores; Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi nativos em preto e até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores;Ciclo de trabalho mensal: Adequado para volume mensal recomendado de no mínimo 250 a 1.500 páginas (suportando ciclo máximo de até 30.000 páginas);Mecanismo Frente e Verso: Impressão automática frente e verso (duplex); Capacidade de alimentação de papel: Capacidade total de entrada mínima para 500 folhas (distribuídas em pelo menos 2 gavetas/bandejas integradas), além de - Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 35 folhas;Conectividade e rede: 1 porta de rede Ethernet Gigabit, 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (Host/Device) e conexão sem fio Wi-Fi integrada de banda dupla (2.4 GHz e 5.0 GHz) com função de autocorreção de sinal;Capacidade de digitalização: Scanner de mesa e ADF com suporte à geração de arquivos nos formatos PDF, JPEG e TIFF, permitindo o envio direto para e-mail, computadores da rede ou dispositivos de memória USB;Interface de operação: Painel de controle integrado com tela colorida sensível ao toque de no mínimo 4,3 polegadas. Valor de Referência: 0,3370		
2	482.400,0000 FL	Serviço de Loc. e man. de Impressora--Multifuncional monocromática de alta perfo	_____	_____
			Funções exigidas: Impressão, cópia e digitalização;Tecnologia de impressão: Eletrofotográfica (Laser Monocromática);Velocidade mínima de impressão (A4): 40 páginas por minuto (ppm); Velocidade mínima de digitalização: Simplex de 29 páginas por minuto (ppm) e Duplex de no mínimo 46 imagens por minuto (ipm);Recurso Avançado de Digitalização: Alimentador Automático de Documentos (ADF) dotado de sensor de passagem única (single-pass), permitindo a leitura simultânea de ambas as faces da folha; Mecanismo Frente e Verso: Impressão automática frente e verso (duplex); Ciclo de trabalho mensal: Adequado para volume mensal recomendado entre 750 e 4.000 páginas (suportando ciclo máximo de até 80.000 páginas); Capacidade de alimentação de papel: Capacidade de entrada padrão mínima de 350 folhas (composta por 1 bandeja multiuso para 100 folhas e 1 gaveta principal para 250 folhas), expansível por meio de gavetas adicionais. O ADF deve comportar no mínimo 50 folhas; Conectividade e rede: Interface de rede cabeada Ethernet LAN Gigabit (10/100/1000BASE-T), portas USB frontais e		

			traseiras e Wi-Fi integrado de banda dupla (2.4 GHz / 5 GHz); Segurança da informação: Recursos nativos de segurança que incluam validação de políticas de firmware, proteção contra ameaças de rede e retenção de impressão segura por meio de autenticação por senha ou PIN diretamente no equipamento. - Interface de operação: Painel de controle integrado com tela colorida sensível ao toque de no mínimo 2,7 polegadas. Valor de Referência: 0,0840		
3	312.000,0000 FL	Serviço de Loc. e man. de Impressora--Multifuncional com sist. tanque de tinta	_____	_____
			Sistema de Tnque de Tinta de Alto Rendimento;Funções exigidas: Impressão, cópia, digitalização;Tecnologia de impressão: Jato de tinta por sistema contínuo de abastecimento (Tanque de Tinta) com tecnologia de ejeção de tinta livre de aquecimento (Heat-Free ou equivalente);Tipo de insumo do sistema: Compatibilidade com suprimentos de alta capacidade baseados em tinta micropigmentada em todas as cores, garantindo resistência à água, desbotamento e borrões de manuseio;Velocidade mínima de impressão (Padrão ISSO): 17 páginas por minuto (ppm) em modo monocromático e 9,5 páginas por minuto (ppm) em cores;Mecanismo Frente e Verso: Impressão automática frente e verso (duplex).;Ciclo de trabalho mensal: Adequado para volume mensal recomendado de no mínimo 1.500 páginas (suportando ciclo máximo de até 20.000 páginas); Capacidade de alimentação de papel: Gaveta frontal embutida com capacidade de entrada mínima para 250 folhas, acompanhada de Alimentador Automático de Documentos (ADF) para até 35 folhas;Suporte a mídias especiais: Capacidade de tracionamento e impressão em papéis e cartões com gramatura de até 255 g/m²;Conectividade e rede: Conexão USB de alta velocidade, Wi-Fi integrado, Wi-Fi Direct (conexão direta sem necessidade de roteador) e suporte a redes cabeadas Fast Ethernet; Privacidade e Ergonomia: Design estrutural com saída de papel voltada para baixo (preservando o sigilo de documentos impressos) e painel frontal com tela colorida sensível ao toque de no mínimo 2,4 polegadas. Valor de Referência: 0,1580		
4	12,0000 UN	Serviço de Loc. e man. de Scaner de mesa verticalde produção	_____	_____
			Com conectividade de rede;Tipo de equipamento: Scanner de mesa vertical para documentos, com alimentação automática por folha (frente e verso automático/duplex);Sensor de imagem: Tecnologia CIS ou equivalente;Resolução ótica nativa: No mínimo 600 dpi;Velocidade	

mínima de digitalização (Formato A4): Modo Monocromático de até 50 páginas por minuto (ppm) / 100 imagens por minuto (ipm) a 200/300 dpi; Modo Colorido de até 50 páginas por minuto (ppm) / 100 imagens por minuto (ipm) a 200 dpi e até 40 ppm / 80 ipm a 300 dpi;Volume diário recomendado: Capacidade para suportar carga de trabalho diária de no mínimo 6.000 a 9.000 digitalizações por dia;Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): No mínimo 60 folhas (baseado em papéis de gramatura 80 g/m²); Conectividade de rede e interfaces: Interface de rede cabeada Ethernet padrão 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T; Interface USB padrão USB 3.2 Gen 1 ou superior para conexão direta; Suporte a porta USB anfitriã (Host) para integração de periféricos de autenticação;Operação e gerenciamento autônomo de rede (Web-based): Capacidade de digitalização direta na rede ou interface web através de aplicação integrada ao equipamento, permitindo o uso compartilhado por computadores ou dispositivos móveis na mesma rede de forma simplificada, dispensando a obrigatoriedade de softwares locais para fluxos básicos de envio. Suporte à integração com dispositivos móveis e protocolos universais de digitalização/nuvem (como protocolo Mopria ou equivalentes). (Afastou a obrigatoriedade restrita do QR Code em tela, focando na função prática de conectividade);Destinos de digitalização direta (Autônomo/Stand-alone): Capacidade de enviar os documentos digitalizados diretamente do painel do scanner para múltiplos destinos na rede (sem dependência de um PC ativo), incluindo: Pasta compartilhada (SMB), E-mail, servidores FTP/FTPS/SFTP e integração com plataformas de colaboração corporativa; Suporte e versatilidade de mídias: Largura aceita de 50,8 mm a 216 mm; Comprimento aceito de 54 mm a 356 mm, com suporte a modo de documento longo de até 5.588 mm; Espessura/Gramatura de 0,04 mm a 0,30 mm (ou de 128 a 255 g/m² para cartões); Capacidade nativa para tracionamento de cartões de plástico (com ou sem relevo), cartões de visita e passaportes (via folha de transporte); Recursos integrados de processamento de imagem: Detecção de alimentação dupla ultrassônica, limiarização/binarização automática e dinâmica de imagem (ajuste inteligente de contraste para realce de textos em fundos complexos), correção de cores tridimensional, remoção automática de páginas em branco, eliminação de distorção (Deskew), reconhecimento automático do formato de página e orientação do texto. (Substituiu o termo proprietário Active Thresholding por sua descrição jurídica e técnica equivalente); Interface física: Painel frontal integrado contendo visor

digital colorido (LCD) e botões de navegação/execução rápida de perfis de fluxo de trabalho;Softwares inclusos e compatibilidade: Fornecimento de ferramentas para gerenciamento centralizado do parque de scanners (monitoramento e distribuição de configurações em lote), drivers padrões de mercado (ISIS/TWAIN) para plataformas Windows e Mac, e software de captura com ferramentas de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e leitura de códigos de barras integrados.
Valor de Referência: 291,6000

1.2. Os equipamentos deverão ser instalados nas dependências da contratante, conforme cronograma a ser acordado.

1.3. A contratada será responsável pelo monitoramento dos equipamentos, reposição de suprimentos, suporte técnico remoto e presencial, e manutenção preventiva/corretiva durante toda a vigência contratual.

1.4. Estima-se para a contratação almejada o valor total/mensal (para 39 equipamentos) de R$ **8.281,90** (oito mil, duzentos e oitenta e um reais com noventa centavos), totalizando, para o período de 12 (doze) meses o importe de **99.382,80** (noventa e nove mil, trezentos e oitenta e dois reais com oitenta centavos).

1.5. A contratação prevista poderá ser prorrogada, nos termos do Art. 106, § 2° da Lei Federal N° 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, sendo permitidas prorrogações sucessivas por períodos de até 12 (doze) meses, limitadas a 60 (sessenta) meses no total.

1.6. O escopo da contratação inclui:

- Fornecimento dos equipamentos multifuncionais e do scanner, nas quantidades e especificações técnicas previamente definidas;
- Prestação de suporte técnico, tanto remoto quanto presencial, de forma contínua;
- Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, componentes e ajustes necessários, sem ônus adicional para a Administração;
- Reposição de insumos (exceto papel), como toners, cilindros e cartuchos, sempre que necessário, de forma automática ou sob solicitação;
- Monitoramento dos equipamentos, com controle de volumes e identificação de falhas, possibilitando respostas rápidas e manutenção da disponibilidade dos serviços;

- Atendimento a chamados e incidentes, com prazos definidos de resposta e resolução.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. As empresas interessadas em participar do certame, deverão clicar no campo "Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME ou EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.", disponível na tela de envio de propostas. Em caso de ser declarada vencedora, a empresa deverá comprovar tal situação, conforme disposto no item 2.3;

2.2. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de Certidão expedida pela Junta Comercial ou mediante apresentação de declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente;

2.3.1. **A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue junto aos documentos de habilitação da empresa; (Modelo no anexo II)**

2.3.2. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo;

2.4. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

2.5. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo;

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

2.7. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem

em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;

2.8. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas.

3. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sertão/RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio, sob pena de preclusão.

4.2. A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

4.2.1. Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

4.2.2. As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

4.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4.4. As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS:

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo valor unitário, valor total do item e do lote, marca, fabricante e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. As empresas de pequeno porte e microempresas que atenderem ao disposto no item 2.3 deste Edital, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção "Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência."

5.2.1. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto no item anterior, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no Item I deste Edital "Do Objeto", serão desconsideradas.

5.6. O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO:

6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

6.2. No *dia e hora* indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.3. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.2 deste Edital.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7 FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo menor valor Unitário, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

7.6. Na sessão de lances, assim que qualquer dos fornecedores beneficiados com tratamento diferenciado, conforme previsto no item 2.2., deste Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, aparecendo uma mensagem para o chat com esta informação.

7.7. O modo de disputa será aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos sucessivos, que durará 10 (dez) minutos, e após isso, prorrogados automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 2(dois) minutos.

7.8. Encerrada a etapa de lances, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio.

7.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.10. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, encaminhando ao Pregoeiro a documentação exigida no item 10 deste Edital e sua proposta ajustada ao lance, na forma do estabelecido no item 9 deste Edital, no prazo de até 02 (duas) horas, exclusivamente através da plataforma "*portaldecompraspublicas*".

8.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 10.1.2, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do Pregão.

8.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.3.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

8.4. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.6. Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos itens entregues à Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

8.6.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

9. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. Na formalização da proposta da empresa vencedora, serão consideradas obrigatoriamente:

a) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL POR LOTE;

b) MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE;

c) VALIDADE DA PROPOSTA, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

d) LOCAL, DATA E ASSINATURA.

9.2. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, contendo até duas casas decimais.

9.3. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

9.4. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

9.5. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

9.6. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

9.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

10. DA HABILITAÇÃO: A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, 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.

e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF, com cartão atualizado;

10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL:

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

b) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade Fiscal com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

10.1.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que a empresa atua em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

10.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento

10.2 DECLARAÇÕES

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (Modelo em anexo I).
b) Declaração identificada e assinado pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos.
c) Declaração de que não possuí em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
Obs: modelo de declarações em Anexo II "Declaração Unificada", para itens: b e c.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.
11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.
11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
11.6. O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.
11.7. Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.
11.8. Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.
11.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.10. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal n° 14.133/2021.

13. DAS RESPONSABILIDADES:

13.1. COMPETE AO CONTRATANTE:

a) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato:

b) Pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

d) Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

13.2. COMPETE A CONTRATADA:

a) executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;

b) assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;

c) responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista;

d) assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;

e) utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo município de Sertão/RS para a execução do contrato;

f) encaminhar ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Sertão/RS as notas de empenhos e respectivas notas fiscais concernentes ao objeto contratual;

g) providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela contratante.

h) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
1) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:
14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado na aliena 'c' do item 9.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO:
15.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.
15.2. A contratação prevista poderá ser prorrogada, nos termos dos Arts. 106, § 2° da Lei Federal N° 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, sendo permitidas prorrogações sucessivas por períodos de até 12 (doze) meses, limitadas a 60 (sessenta) meses no total.

15.3. A prorrogação estará condicionada à manifestação expressa da administração, à vantajosidade da contratação, ao desempenho satisfatório da contratada e à disponibilidade orçamentária. Essa previsão visa garantir a continuidade do serviço sem interrupções, além de evitar a repetição desnecessária de processos licitatórios anuais para um serviço essencial ao funcionamento da estrutura administrativa.

15.4. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

15.5. Na hipótese de renovação, após o período de 12 (doze) meses o valor contratual será reajustado pela média arimética acumulada dos últimos 12 (doze) meses dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, sendo que o primeiro período de reajustamento deverá ser adequado ao mês civil, se for o caso.

16. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

16.1. O objeto licitado deverá ser entregue/instalado nas repartições municipais (Gabinete do Prefeito, Secretarias e Escolas Municipais), em até **30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal.**

16.2. A CONTRATADA deverá fornecer, além de transformadores, cabos e demais periféricos necessários à instalação dos equipamentos, softwares eventualmente necessários ao funcionamento dos equipamentos, sem custo adicional ao Município.

16.3. Locais de instalação dos equipamentos;

Item	Descrição do equipamento	Órgão/ Secretaria	Setor de destino	Qtd.	Média mensal por equipamento
01	Impressora multifuncional colorida de grande formato (A3)	Administração	Setor de Engenharia	1	1.500
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Administração	Secretaria de Administração	1	2.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Administração	Setor Jurídico	1	2.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Agricultura	Secretaria de Agricultura (INCRA)	1	1.500
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Assistência Social	Secretaria de Assistência Social	1	1.500

Item	Descrição do equipamento	Órgão/ Secretaria	Setor de destino	Qtd.	Média mensal por equipamento
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Educação	SMECD – Sala da Secretaria	1	2.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Educação	ECMEF João Antônio De Col	1	10.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Educação	EMEI Tia Luiza	1	1.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Fazenda	Tesouraria	1	2.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Fazenda	Fiscalização	1	2.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Obras	Secretaria de Obras	1	1.500
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Planejamento	Setor de Licitações	1	1.500
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Planejamento	Setor de Compras	1	1.500
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Saúde	Secretaria da Saúde	1	1.400
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Saúde	UBS Englert	1	1.500
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Saúde	Sala do Secretário	1	4.000
02	Impressora multifuncional monocromática de alta performance	Saúde	Recepção	1	4.800

Item	Descrição do equipamento	Órgão/ Secretaria	Setor de destino	Qtd.	Média mensal por equipamento
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Administração	Secretaria de Administração	2	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Administração	Setor Jurídico	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Administração	Setor de Protocolos/Recepção	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Administração	Setor de Recursos Humanos	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Administração	Gabinete do Vice-Prefeito	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Administração	Setor de Controle Interno	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Agricultura	SIM	1	1.000
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Agricultura	Setor de Meio Ambiente	1	1.000
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Assistência Social	CRAS	1	400
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Assistência Social	FGTAS	1	400

Item	Descrição do equipamento	Órgão/ Secretaria	Setor de destino	Qtd.	Média mensal por equipamento
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Educação	SMECD – Sala da Secretaria	1	1.000
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Educação	ECMEF João Antônio De Col – Sala da Secretaria	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Educação	ECMEF João Antônio De Col – Sala da Coordenação	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Educação	EMEF Linha Secco – Sala da Direção	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Educação	EMEI Tia Bina – Sala da Direção	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Planejamento	Secretaria de Planejamento	1	1.000
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Saúde	UBS Central	1	1.500
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Saúde	Sala Médico 1	1	1.000
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Saúde	Sala Médico 2	1	1.000
03	Impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta de alto rendimento	Saúde	Recepção/ Agendamento	1	1.200

Item	Descrição do equipamento	Órgão/ Secretaria	Setor de destino	Qtd.	Média mensal por equipamento
04	Scanner de mesa vertical de produção com conectividade de rede	Administração	Secretaria de Administração	1	Não se aplica

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

17.1. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo Fiscal do Contrato, após a conclusão e verificação da conformidade.

17.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues;

17.3. Manter durante toda a execução desse objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Lei n° 14.133/2021, de 1° de abril de 2021;

17.4. O Contratado(a) é obrigado(a) a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornecer Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos produtos, transporte até o local da entrega que será dentro do território de Sertão.

17.5. Durante a execução dos serviços, o (a) Contratado(a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

18. ANÁLISE DE RISCOS

No caso da contratação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais e scanner, foram identificados os seguintes riscos potenciais:

Risco	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva
Incompatibilidade tecnológica dos equipamentos com os sistemas operacionais locais ou rede da instituição.	Média	Alto	Exigência contratual de que os equipamentos suportem protocolos universais, recursos driverless (como impressão/digitalização via Web ou Mopria) e realização de testes de homologação antes da entrega definitiva.
Atraso na entrega e instalação dos equipamentos por indisponibilidade de estoque do fornecedor.	Média	Médio	Monitoramento rigoroso do cronograma de entrega desde a assinatura do contrato, com previsão de sanções/multas contratuais imediatas em caso de descumprimento dos

Risco	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva
			prazos estabelecidos.
Entrega de equipamentos inferiores ou com configurações obsoletas (abaixo das velocidades e capacidades mínimas exigidas).	Baixa	Alto	Conferência técnica detalhada e minuciosa por parte do fiscal do contrato no ato do recebimento, confrontando os números de série e especificações de catálogo com o Termo de Referência.
Indisponibilidade dos serviços devido a falhas técnicas frequentes ou demora na manutenção corretiva.	Média	Alto	Inclusão de Acordo de Nível de Serviço (SLA) rígido no contrato, prevendo prazos máximos para atendimento técnico local e obrigatoriedade de substituição por equipamento equivalente em caso de defeito complexo.
Desabastecimento de insumos (tintas, toners, kits de rolos de tração) gerando a paralisação das atividades.	Média	Médio	Previsão contratual de fornecimento de insumos sob demanda por conta da contratada, com gatilho de reposição automática assim que os equipamentos sinalizarem níveis baixos em rede.

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento das faturas mensais será calculado sobre o montante global de páginas impressas em todos os equipamentos, devendo ser discriminado em cada fatura o Órgão/Secretaria/Escola Municipal - Setor de Lotação do Equipamento, bem como, ser discriminado em relatório único o número de impressões mensais - apurado ao valor unitário/por impressão, para cada tipo de impressora (colorida ou preto e branco).

19.2. O pagamento será efetuado até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da fatura correspondente e autorização da(s) Secretaria(s).

19.3. Caberá ao Fiscal do Contrato verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal.

19.4. Para realização dos pagamentos, a empresa contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

19.5. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

02.01.02.091.0010.2004.3.3.90.40.04.00.00
02.01.04.122.0010.2006.3.3.90.40.04.00.00
03.01.04.122.0010.2012.3.3.90.40.04.00.00
04.01.04.123.0010.2018.3.3.90.40.04.00.00
05.02.12.361.0047.2023.3.3.90.40.04.00.00
05.03.12.361.0047.2031.3.3.90.40.04.00.00
06.01.10.301.0010.2045.3.3.90.40.04.00.00
07.02.04.122.0004.2076.3.3.90.40.04.00.00
08.02.08.122.0010.2081.3.3.90.40.04.00.00
09.01.04.121.0002.2097.3.3.90.40.04.00.00

10.01.18.541.0063.2100.3.3.90.40.04.00.00

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou do 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 da ata de registro de preços e/ou do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

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

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

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

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção

unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

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

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

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

21.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

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

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

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

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

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. 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 isonomia e do interesse público.

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

21.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I - Declaração do cumprimento ao inc. XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e art. 68, inc. VI, da Lei n.° 14.133/2021;
ANEXO II – Declaração Unificada;
ANEXO III - Minuta de Contrato.

Esse Edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica, em Sertão/RS, **17/08/2026**

_____
Robson Gritti de Souza
Procurador Jurídico

_____
Homero Fochesatto
Prefeito Municipal

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 107/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2026

MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na ..... (endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n. ° ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n°....., CPF n°..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAMOS que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

.....,.....de ..... de 2026.

_____

Responsável da Empresa, CPF

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 107/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2026

MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na ..... (endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n. ° ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n°....., CPF n°..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, declara para os devidos fins, sob as penas da lei:

( ) I - Ser [microempresa ou empresa de pequeno porte], nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006, bem como que se sagrando vencedora da licitação não extrapolará os limites de enquadramento, considerando no cálculo os demais contratos firmados, seja com a Administração Pública, seja com particulares

( ) II - Que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos.;

( ) III - De que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação a não apresentação desta declaração será entendida pelo pregoeiro como concordância com o teor do edital e seus anexos.;

( ) IV - De que não possuí em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
( ) V - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato à que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais à que estiver sujeito.

.....,.....de ..... de 2026.

_____

Responsável da Empresa, CPF

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 107/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2026

Anexo III- MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas - preto e branco) e scanner, em regime de outsourcing, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico, conforme Processo: 2026/2618 ETP e TR conjuntos., REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 107/2026, Pregão Eletrônico (Lei 14.133) N° 21/2026, CONTRATO N°.

Pelo presente instrumento de contrato de **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (coloridas e monocromáticas - preto e branco) e scanner, em regime de outsourcing, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico, conforme Processo: 2026/2618 ETP e TR conjuntos.**, que entre si fazem, através do presente documento público, de um lado, como CONTRATANTE, o **Município de Sertão/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Getúlio Vargas, 563, em Sertão/RS, inscrita no CGC/MF sob o n° 87.614.269/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Homero Fochesatto**, brasileiro, portador do CPF. sob n° XXX.900.950-XX, residente e domiciliado na Cidade de Sertão/RS, e de outro lado a empresa, **<CONTRATO_-_FORNECEDOR_DESCRICAO>**, com sede administrativa na Cidade de: <CONTRATO_-_FORNECEDOR_CIDADE>, na Rua <FORNECEDOR_-_ENDERECO>, n°: <FORNECEDOR_-_ENDERECO_NUMERO>, Bairro: <FORNECEDOR_-_BAIRRO>, CNPJ: <CONTRATO_-_FORNECEDOR_CNPJ/CPF>, neste ato representada pelo Sr(a) **<FORNECEDOR_-_REPRESENTANTE_NOME>**, brasileiro(a), <FORNECEDOR_-_REPRESENTANTE_ESTADO_CIVIL>, portador do CPF n°: <FORNECEDOR_-_REPRESENTANTE_CPF>, residente e domiciliado na <FORNECEDOR_-_REPRESENTANTE_ENDERECO>, Bairro: <FORNECEDOR_-_REPRESENTANTE_BAIRRO>, na Cidade de <FORNECEDOR_-_REPRESENTANTE_CIDADE> doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si, certo e ajustado as seguintes cláusulas e condições:

01. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico de Licitação n° **21/2026**, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de , e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei

Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

Item	Quantidade		Material/Serviço	Valor Ref.
1	18.000,0000	FL	Serviço de Locação e man. de Impressora-Multifunciona - Funções exigidas: Impressão, cópia e digitalização;Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmica ou tecnologia equivalente/superior; Formatos de papel suportados: Suporte nativo a mídias do tamanho A6 até o formato máximo A3; Velocidade mínima de impressão (A4): 22 páginas por minuto (ppm) em modo monocromático e 18 páginas por minuto (ppm) em cores; Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi nativos em preto e até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores;Ciclo de trabalho mensal: Adequado para volume mensal recomendado de no mínimo 250 a 1.500 páginas (suportando ciclo máximo de até 30.000 páginas);Mecanismo Frente e Verso: Impressão automática frente e verso (duplex); Capacidade de alimentação de papel: Capacidade total de entrada mínima para 500 folhas (distribuídas em pelo menos 2 gavetas/bandejas integradas), além de - Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 35 folhas;Conectividade e rede: 1 porta de rede Ethernet Gigabit, 1 porta USB 2.0 de alta velocidade (Host/Device) e conexão sem fio Wi-Fi integrada de banda dupla (2.4 GHz e 5.0 GHz) com função de autocorreção de sinal;Capacidade de digitalização: Scanner de mesa e ADF com suporte à geração de arquivos nos formatos PDF, JPEG e TIFF, permitindo o envio direto para e-mail, computadores da rede ou dispositivos de memória USB;Interface de operação: Painel de controle integrado com tela colorida sensível ao toque de no mínimo 4,3 polegadas.	0,3370
2	482.400,0000	FL	Serviço de Loc. e man. de Impressora--Multifuncional Funções exigidas: Impressão, cópia e digitalização;Tecnologia de impressão: Eletrofotográfica (Laser Monocromática);Velocidade mínima de impressão (A4): 40 páginas por minuto (ppm); Velocidade mínima de digitalização: Simplex de 29 páginas por minuto (ppm) e Duplex de no mínimo 46 imagens por minuto (ipm);Recurso Avançado de Digitalização: Alimentador Automático de Documentos (ADF) dotado de sensor de passagem única (single-pass), permitindo a leitura simultânea de ambas as faces da folha; Mecanismo Frente e Verso: Impressão automática frente e verso (duplex); Ciclo de trabalho mensal: Adequado para volume mensal recomendado entre 750 e 4.000 páginas (suportando ciclo máximo de até 80.000 páginas); Capacidade de alimentação de papel: Capacidade de entrada padrão mínima de 350 folhas (composta por 1 bandeja multiuso para 100 folhas e 1 gaveta principal para 250 folhas), expansível por meio de gavetas adicionais. O ADF deve comportar no mínimo 50 folhas; Conectividade e rede: Interface de rede cabeada Ethernet LAN Gigabit (10/100/1000BASE-T), portas USB frontais e traseiras e Wi-Fi integrado de banda dupla (2.4 GHz / 5 GHz); Segurança da informação: Recursos nativos de segurança que incluam validação de políticas de firmware, proteção contra ameaças de rede e retenção de impressão segura por meio de autenticação por senha ou PIN diretamente no equipamento. - Interface de operação: Painel de controle integrado com tela colorida sensível ao toque de no mínimo 2,7 polegadas.	0,0840
3	312.000,0000	FL	Serviço de Loc. e man. de Impressora--Multifuncional Sistema de Tnque de Tinta de Alto Rendimento;Funções exigidas: Impressão, cópia, digitalização;Tecnologia de impressão: Jato de tinta por sistema contínuo de abastecimento (Tanque de Tinta) com tecnologia de ejeção de tinta livre de aquecimento (Heat-Free ou equivalente);Tipo de insumo do sistema: Compatibilidade com suprimentos de alta capacidade baseados em tinta	0,1580

micropigmentada em todas as cores, garantindo resistência à água, desbotamento e borrões de manuseio;Velocidade mínima de impressão (Padrão ISSO): 17 páginas por minuto (ppm) em modo monocromático e 9,5 páginas por minuto (ppm) em cores;Mecanismo Frente e Verso: Impressão automática frente e verso (duplex).;Ciclo de trabalho mensal: Adequado para volume mensal recomendado de no mínimo 1.500 páginas (suportando ciclo máximo de até 20.000 páginas); Capacidade de alimentação de papel: Gaveta frontal embutida com capacidade de entrada mínima para 250 folhas, acompanhada de Alimentador Automático de Documentos (ADF) para até 35 folhas;Suporte a mídias especiais: Capacidade de tracionamento e impressão em papéis e cartões com gramatura de até 255 g/m²;Conectividade e rede: Conexão USB de alta velocidade, Wi-Fi integrado, Wi-Fi Direct (conexão direta sem necessidade de roteador) e suporte a redes cabeadas Fast Ethernet; Privacidade e Ergonomia: Design estrutural com saída de papel voltada para baixo (preservando o sigilo de documentos impressos) e painel frontal com tela colorida sensível ao toque de no mínimo 2,4 polegadas.

4	12,0000	UN	Serviço de Loc. e man. de Scaner de mesa verticalde p	291,6000

Com conectividade de rede;Tipo de equipamento: Scanner de mesa vertical para documentos, com alimentação automática por folha (frente e verso automático/duplex);Sensor de imagem: Tecnologia CIS ou equivalente;Resolução ótica nativa: No mínimo 600 dpi;Velocidade mínima de digitalização (Formato A4): Modo Monocromático de até 50 páginas por minuto (ppm) / 100 imagens por minuto (ipm) a 200/300 dpi; Modo Colorido de até 50 páginas por minuto (ppm) / 100 imagens por minuto (ipm) a 200 dpi e até 40 ppm / 80 ipm a 300 dpi;Volume diário recomendado: Capacidade para suportar carga de trabalho diária de no mínimo 6.000 a 9.000 digitalizações por dia;Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): No mínimo 60 folhas (baseado em papéis de gramatura 80 g/m²); Conectividade de rede e interfaces: Interface de rede cabeada Ethernet padrão 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T; Interface USB padrão USB 3.2 Gen 1 ou superior para conexão direta; Suporte a porta USB anfitriã (Host) para integração de periféricos de autenticação;Operação e gerenciamento autônomo de rede (Web-based): Capacidade de digitalização direta na rede ou interface web através de aplicação integrada ao equipamento, permitindo o uso compartilhado por computadores ou dispositivos móveis na mesma rede de forma simplificada, dispensando a obrigatoriedade de softwares locais para fluxos básicos de envio. Suporte à integração com dispositivos móveis e protocolos universais de digitalização/nuvem (como protocolo Mopria ou equivalentes). (Afastou a obrigatoriedade restrita do QR Code em tela, focando na função prática de conectividade);Destinos de digitalização direta (Autônomo/Stand-alone): Capacidade de enviar os documentos digitalizados diretamente do painel do scanner para múltiplos destinos na rede (sem dependência de um PC ativo), incluindo: Pasta compartilhada (SMB), E-mail, servidores FTP/FTPS/SFTP e integração com plataformas de colaboração corporativa; Suporte e versatilidade de mídias: Largura aceita de 50,8 mm a 216 mm; Comprimento aceito de 54 mm a 356 mm, com suporte a modo de documento longo de até 5.588 mm; Espessura/Gramatura de 0,04 mm a 0,30 mm (ou de 128 a 255 g/m² para cartões); Capacidade nativa para tracionamento de cartões de plástico (com ou sem relevo), cartões de visita e passaportes (via folha de transporte); Recursos integrados de processamento de imagem: Detecção de alimentação dupla ultrassônica, limiarização/binarização automática e dinâmica de imagem (ajuste inteligente de contraste para realce de textos em fundos complexos), correção de cores tridimensional, remoção automática de páginas em branco, eliminação de distorção (Deskew), reconhecimento automático do formato de página e orientação do texto. (Substituiu o termo proprietário Active Thresholding por sua descrição jurídica e técnica equivalente); Interface física: Painel frontal integrado contendo visor digital colorido (LCD) e botões de

navegação/execução rápida de perfis de fluxo de trabalho;Softwares inclusos e compatibilidade: Fornecimento de ferramentas para gerenciamento centralizado do parque de scanners (monitoramento e distribuição de configurações em lote), drivers padrões de mercado (ISIS/TWAIN) para plataformas Windows e Mac, e software de captura com ferramentas de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e leitura de códigos de barras integrados.

1.2. Os equipamentos deverão ser instalados nas dependências da contratante, conforme cronograma a ser acordado.

1.3. A contratada será responsável pelo monitoramento dos equipamentos, reposição de suprimentos, suporte técnico remoto e presencial, e manutenção preventiva/corretiva durante toda a vigência contratual.

1.4. A contratação prevista poderá ser prorrogada, nos termos dos Arts. 106, § 2° da Lei Federal N° 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, sendo permitidas prorrogações sucessivas por períodos de até 12 (doze) meses, limitadas a 60 (sessenta) meses no total.

1.6. O escopo da contratação inclui:

- Fornecimento dos equipamentos multifuncionais e do scanner, nas quantidades e especificações técnicas previamente definidas;
- Prestação de suporte técnico, tanto remoto quanto presencial, de forma contínua;
- Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, componentes e ajustes necessários, sem ônus adicional para a Administração;
- Reposição de insumos (exceto papel), como toners, cilindros e cartuchos, sempre que necessário, de forma automática ou sob solicitação;
- Monitoramento dos equipamentos, com controle de volumes e identificação de falhas, possibilitando respostas rápidas e manutenção da disponibilidade dos serviços;
- Atendimento a chamados e incidentes, com prazos definidos de resposta e resolução.

02. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará, por escrito, à CONTRATANTE, qualquer anormalidade eventualmente ocorrida na fabricação ou transporte do objeto deste contrato, que possa comprometer a sua qualidade.
02.01 Os recursos humanos e materiais necessários ao fiel e cabal cumprimento do objeto deste contrato são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

03. O objeto licitado deverá ser entregue/instalado nas repartições municipais (Gabinete do Prefeito, Secretarias e Escolas Municipais), em até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal.

03.01. CONTRATADA deverá fornecer, além de transformadores, cabos e demais periféricos necessários à instalação dos equipamentos, softwares eventualmente necessários ao funcionamento dos equipamentos, sem custo adicional ao Município.

03.02. Ocorrendo motivos de caso fortuito ou de força maior, impeditivos do cumprimento dos prazos firmados nesse Contrato, a CONTRATADA deverá comunicar o fato, imediatamente à CONTRATANTE. Enquanto perdurem os motivos, cessarão seus deveres as responsabilidades relativas ao seu fornecimento.

03.04. O objeto do presente contrato será recebido:
I – Provisoriamente pelo responsável designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da notificação da CONTRATADA acerca do término do serviço;
II - Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias do recebimento provisório.
Parágrafo único. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

04. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de: (**ZERO**), pela totalidade dos produtos acima descritos.

05. PAGAMENTO:
5.1. O pagamento das faturas mensais será calculado sobre o montante global de páginas impressas em todos os equipamentos, devendo ser discriminado em cada fatura o Órgão/Secretaria/Escola Municipal - Setor de Lotação do Equipamento, bem como, ser discriminado em relatório único o número de impressões mensais apurado ao valor unitário/por impressão, para cada tipo de impressora (colorida ou preto e branco).
5.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da fatura correspondente e autorização da(s) Secretaria(s).
5.3. Caberá ao Fiscal do Contrato verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva

nota fiscal.

5.4. Para realização dos pagamentos, a empresa contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.
05.06. A despesa decorrente da pretensa licitação correrá a conta da dotação orçamentária:
02.01.02.091.0010.2004.3.3.90.40.04.00.00
02.01.04.122.0010.2006.3.3.90.40.04.00.00
03.01.04.122.0010.2012.3.3.90.40.04.00.00
04.01.04.123.0010.2018.3.3.90.40.04.00.00
05.02.12.361.0047.2023.3.3.90.40.04.00.00
05.03.12.361.0047.2031.3.3.90.40.04.00.00
06.01.10.301.0010.2045.3.3.90.40.04.00.00
07.02.04.122.0004.2076.3.3.90.40.04.00.00
08.02.08.122.0010.2081.3.3.90.40.04.00.00
09.01.04.121.0002.2097.3.3.90.40.04.00.00
10.01.18.541.0063.2100.3.3.90.40.04.00.00

06. Os Serviços prestados, bem como condições de garantias técnicas deverão satisfazer às normas que regulamentam a prestação dos serviços e as especificações consoantes do Edital de Licitação.
0**6.01. COMPETE AO CONTRATANTE:**
a) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato:
b) Pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
d) Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
06.02. COMPETE A CONTRATADA:
a) executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;
b) assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;
c) responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista;

d) assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
e) utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo município de Sertão/RS para a execução do contrato;
f) encaminhar ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Sertão/RS as notas de empenhos e respectivas notas fiscais concernentes ao objeto contratual;
g) providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela contratante.
h) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
1) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

07. O inadimplemento dos prazos fixados neste instrumento, bem como a inexecução total ou parcial do objeto contratual, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multas de acordo com o estipulado no Edital, bem como as da Federal Lei 14.133/2021.
07.01 O valor da multa referida na cláusula imediatamente anterior, estipulado pela Administração em 10% do total inadimplido do contrato, de acordo com os danos causados pela CONTRATADA e será deduzido do primeiro faturamento que se seguir à respectiva imposição.
07.02 As multas serão aplicadas conforme critério previsto a Lei 14.133/2021.

08. A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

09. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou do 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 da ata de registro de preços e/ou do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
09.01. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 09 deste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para 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.
09.02 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 09.01. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.
09.03. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 09.01 do presente Edital.
09.04. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
09.05. A aplicação das sanções previstas no item 09.01. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
09.06 Na aplicação da sanção prevista no item 09.01, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

09.07. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 09.01 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
09.08. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
09.09. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
09.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
09.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
09.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 09.01 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10. O inadimplemento de qualquer das obrigações avençadas neste Contrato ensejará a rescisão do último com todo ônus daí decorrentes, tanto contratuais como previstos na Lei 14.133/2021.

11. Fica proibido sob nenhuma hipótese cessão total ou parcial a terceiros dos direitos oriundos do presente contrato, ou a sub-rogação em obrigações dele decorrentes sob pena da rescisão de pleno direito com sujeição da CONTRATADA aos ônus e penalidades previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

12. A comunicação entre as partes será sempre por escrito.

13. Inobstante o pactuado na cláusula 08, supra a ocorrência de descumprimento de quaisquer das previsões contidas nos itens do Edital gerará as aplicações das sansões estipuladas na Lei 14.133/2021 e posteriores alterações.
13.01. As demais disposições da Lei Federal 14.133/2021 e posteriores alterações serão em casos ocorrentes, independente de transcrição expressa neste instrumento.

14. A CONTRATADA poderá, para o cumprimento do serviço que lhe incumbirão em decorrência do presente ajuste, utilizar-se dos serviços de terceiros, sempre sob sua única e exclusiva responsabilidade. Fica ressalvada a inexistência de qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e estes, respondendo o fornecedor por todos os ônus trabalhistas, previdenciários e/ou fiscais oriundos desta relação.

15. As partes contratantes se declaram, ainda, cientes e conformes em todas as disposições e regras atinentes a contratos contidos na Lei Federal 14.133/2021 com suas alterações, bem como com todas aquelas contidas no Edital de Licitação, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

17. O preço cotado para os objetos não poderá sofrer ônus adicional ao município.

18. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.
18.1. A contratação prevista poderá ser prorrogada, nos termos dos Arts. 106, § 2º da Lei Federal Nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, sendo permitidas prorrogações sucessivas por períodos de até 12 (doze) meses, limitadas a 60 (sessenta) meses no total.
18.2. A prorrogação estará condicionada à manifestação expressa da administração, à vantajosidade da contratação, ao desempenho satisfatório da contratada e à disponibilidade orçamentária. Essa previsão visa garantir a continuidade do serviço sem interrupções, além de evitar a repetição desnecessária de processos licitatórios anuais para um serviço essencial ao funcionamento da estrutura administrativa.
18.3. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
18.4. Na hipótese de renovação, após o período de 12 (doze) meses o valor contratual será reajustado pela média arimética acumulada dos últimos 12 (doze) meses dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, sendo que o primeiro período de reajustamento deverá ser adequado ao mês civil, se for o caso.
18.05. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será

possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

19. As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:
I – Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
II – Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;
III – Por decisão arbitral ou judicial.

2**0.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 037/2023, que regulamenta as funções descritas nessa contratação e consonância com o disposto na Lei 14.133/2021, art. 92, XVIII.
20.1. A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas, sendo:

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – PORTARIA: 664/2026
Gestor: Loami Israel Nunes machado
Suplente de Gestor: Susiéle Veiga Piana
Fiscal: Braian Lucas de Souza de Araújo
Suplente de Fiscal:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – PORTARIA: 756/2026
Gestor: Odair Vinhaga
Suplente de Gestor: Braian Lucas de Souza de Araújo
Fiscal: Édson Diego Regauer
Suplente de Fiscal: Roberta Merlin Rossetto

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - PORTARIA: 618/2026
Gestor: Iovana Isabel Bernieri
Suplente de Gestor: Vanessa Machado da Silva Gobbo
Fiscal: Emely de Oliveira Toledo
Suplente de Fiscal: Elis Carla Cecconello

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - PORTARIA: 676/2026
Gestor: Joel Ales Alves
Suplente de Gestor: Eduarda Cordeiro
Fiscal: Adriana Aimi Dauve

Suplente de Fiscal: Francieli Didone

SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO - PORTARIA: 656/2026
Gestor: Dímas Luis Nardi
Suplente de Gestor: Odair Vinhaga
Fiscal: Maurício de Araújo
Suplente de Fiscal: Eduardo Novelli Conte

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PORTARIA: 625/2026
Gestor: Claudete de Oliveira
Suplente de Gestor: Viviane Thaís Sinsen Gaiato
Fiscal: Patrícia Eli Jung
Suplente de Fiscal: Cleomar Aparecida Fernandes da Silva Hahn

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - PORTARIA: 757/2026
Gestor: Loami Israel Nunes Machado
Suplente de Gestor: Odair Vinhaga
Fiscal: Leonara Mattana
Suplente de Fiscal: Idalene Slongo

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - PORTARIA: 621/2026
Gestor: Felipe Dalsasso
Suplente de Gestor: Samea Franz
Fiscal: Ani Carla Concato
Suplente de Fiscal: Kauana Gubert Ferreira

21. Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas/RS, para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes à qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e uma só finalidade, perante duas testemunhas que também assinam, tudo após ter lido e conferido, estando de acordo com o estipulado.

Sertão/RS xx de xxxx de 2026.

Homero Fochesatto
Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Loami Israel Nunes Machado
Secretário de Administração/Gestor

Braian Lucas de Souza de Araújo
Fiscal do Contrato

Odair Bortolini Vinhaga Secretário de Fazenda/Gestor	**Édson Diego Regauer** Fiscal do Contrato
Iovana Isabel Bernieri Secretária de Educação/Gestora	**Emely de Oliveira Toledo** Fiscal do Contrato
Joel Ales Alves Secretário de Saúde/ Gestor	**Adriana Aimi Dauve** Fiscal do Contrato
Dimas L. Nardi Secretário de Obras e Viação/ Gestor	**Maurício de Araújo** Fiscal do Contrato
Claudete de Oliveira Secretária de Assistência/Gestora	**Patrícia Eli Jung** Fiscal do Contrato
Loami Israel Nunes Machado Gestor do Contrato	**Leonara Mattana** Fiscal do Contrato
Felipe Dalsasso Secretário de Agricultura/Gestor	**Ani Carla Concato** Fiscal do Contrato

Visto e Conferido:

Dr. Robson Gritti de Souza
Procurador Jurídico –OAB/RS 70.289