

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9557/2025**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TORRES, por meio da Secretaria de Fazenda - Diretoria de Compras e Licitações, sediada na rua José Antônio Picoral, nº 79, bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 249/2025**, autorizado no Processo Administrativo nº **9557/2025**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E GERENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 4.721/2014, Decreto Municipal nº 112/2023, Decreto Municipal nº 197/2025 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O encaminhamento das propostas de preços e dos documentos exigidos para a habilitação poderá ser feito **das 18h do dia 11/11/2025 até às 13h59min do dia 28/11/2025, HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).**

**Início da sessão de disputa de preços será às 14h do dia 28/11/2025**

**HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.**

## **1. DO OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E GERENCIAMENTO**.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste Edital e devidamente cadastradas no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente **encaminhamento de proposta de preço ou de documentos, nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

**2.1.1.** Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente a empresa que:

**2.1.1.1.** Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública deste ente Municipal ou possuir declaração de Inidoneidade aplicada por qualquer dos Entes Federativos, salvo se comprovar a sua reabilitação;

**2.1.1.2.** Incidir no estipulado no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

**2.1.1.3.** Incorrer em outros impedimentos previstos em lei;

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

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

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

**2.2.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**2.3.** A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente **encaminhamento de proposta de preço e dos documentos de habilitação, nas datas e horários previstos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

**2.4.** Quaisquer informações poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico **gerlicitacao@torres.rs.gov.br.**

**2.5.** Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra:

**2.5.1.** No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**2.5.2.** Na plataforma BLLCOMPRAS, pelo site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);

**2.5.3.** No site oficial do Município de Torres, no endereço [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br), no [menu Licitações e Contratos](#);

**2.5.4.** Ou solicitado pelo e-mail [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** Os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública do certame, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

**3.1.1.** O encaminhamento deverá ser realizado, exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica (BLL), em campo próprio destinado para tal finalidade, sendo obrigatória a assinatura e a identificação do interessado responsável pela apresentação do pedido.

**3.2.** O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**3.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo que caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo estipulado no item 3.2.

**3.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**3.5.** Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo preponente.

**3.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário estabelecido pela administração, os quais serão publicados nos mesmos meios legais deste edital.

### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas pelo website: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**4.2.** As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico.

**4.3.** Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à Prefeitura Municipal de Torres – Rio Grande do Sul e ao Portal do BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**4.6.** O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Prefeitura Municipal de Torres e da BLL, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

## **5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

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

**5.2.** Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, **sendo consideradas inválidas as propostas e documentos apresentados por quaisquer outros meios.**

**5.3.** O representante credenciado observará as condições do Edital, observará as exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, **manifestará**, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste Edital e encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sendo que a etapa de inserção da proposta será encerrada com a abertura da sessão pública (etapa de lances).

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

**5.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar todas 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.

**5.6.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO UNITÁRIO**, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para cada

um dos itens especificados no Anexo II deste Edital, **com 02 (duas) casas após a vírgula.**

**5.7.** A apresentação dos documentos/propostas implica, obrigatoriedade, na aceitação do estipulado em edital e do cumprimento das disposições nele contido, em especial com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e ou a prestação dos serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.8.** Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Prefeitura Municipal de Torres.

**5.9.** O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, a qual poderá ser retirada ou substituída **até a abertura da sessão pública**, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta.

**5.9.1.** Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta.

**5.9.2.** Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**5.10.** Não serão aceitos protocolos como forma de documento habilitatório.

## **6. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o Agente de Contratação/Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**6.2.** O Agente de Contratação/Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.3.** É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.4.** Na hipótese prevista no item 6.3 do presente edital, a Administração **poderá** oportunizar ao licitante que comprove a exequibilidade da sua proposta, e, não havendo comprovação suficiente, desclassificá-lo-á em razão da inexecuibilidade apurada.

**6.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.5.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**6.5.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**6.5.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**6.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.5.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**6.6.** A verificação da conformidade das propostas **poderá ser feita** exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**6.7.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.8.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação/Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.9.** O Agente de Contratação efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.10.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante **no momento da disputa de lances importará na desclassificação da proposta**.

**6.11.** O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas, **prazo este para a assinatura do Contrato**.

**6.11.1.** Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

**6.11.2.** O Licitante só será identificado após o encerramento da etapa de lances.

## **7. DO REAJUSTE DO PREÇO**

**7.1.** O preço será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, de acordo com o previsto nos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuação de preços, conforme o caso, deverão ser adequadamente instruídos pelo requisitante, mediante apresentação dos documentos que comprovem suas alegações e confortem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de um mês, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

## 8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DA FASE COMPETITIVA

- 8.1.** A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições da execução detalhadas pelo edital.
- 8.2.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.4.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.5.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.7.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

## 9. DO MODO DE DISPUTA

- 9.1.** Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.
- 9.3.** Encerrado o prazo do item 9.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.4.** Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do 9.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.5.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 9.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.4 e 9.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**9.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.4 e 9.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.6.

**9.8.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 9.7.

**9.9.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.11.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.11.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**9.11.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**9.12.** O envio da proposta atualizada, adequada ao último lance ofertado, da licitante potencialmente vencedora, deverá ser exclusivamente via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão de disputa.

**9.12.1.** Para a fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.13.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.14.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme artigo 165, inciso I, alínea “b” e “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do artigo 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

**10.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6.** A falta de manifestação imediata do licitante importará a preclusão do direito de recurso, relativos aos casos de julgamento de propostas e ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

**10.7.** No caso do item 10.6. o Agente de Contratação/Pregoeiro está autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**10.8.** A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusiva e obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico.

**10.9.** O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos licitantes será realizado por meio do sistema eletrônico, em campo próprio para tanto, devidamente assinado e com identificação de quem apresentou e assinou o recurso ou a contrarrazão, para que, assim, possa ser protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Torres.

**10.10.** Julgado o recurso, a decisão será publicada no sítio eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br), no [link Licitações e Contratos](#), ou no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**10.11.** As decisões referentes a este processo licitatório, intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no site da Prefeitura de Torres, no sítio eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br), no caminho MENU, LICITAÇÕES, CATEGORIA, ATAS E RESPOSTAS.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar os documentos de habilitação e a proposta adequada ao último lance ofertado, através do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos campos respectivos de cada documento exigido no certame, bem como no campo “documentos complementares”, caso haja necessidade.

**11.2.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme segue.

### **11.3. Para habilitação jurídica:**

**11.3.1.** Registro comercial no caso de empresa individual;

**11.3.2.** Ato constitutivo (estatuto ou contrato social integral com suas alterações ou alteração consolidada), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais; no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

**11.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civil, com indicação dos sócios responsáveis pela administração.

### **11.4. Para habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

**11.4.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, de acordo com o art. 68, inciso III, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212, de 24 de julho de 1991;

**11.4.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio fiscal do licitante;

**11.4.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio fiscal do licitante;

**11.4.5.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**11.4.6.** Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

**11.4.7. Declaração** do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **11.5. Para habilitação econômico-financeira:**

**11.5.1.** Certidão negativa em matéria falimentar expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da sede do licitante.

### **11.6. Para habilitação técnica:**

**11.6.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução prévia de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**11.6.2.** A licitante deverá apresentar técnico certificado nos equipamentos ofertados na proposta comercial, devendo ainda apresentar seu vínculo empregatício.

**11.6.3.** Para garantia dos atendimentos a licitante deverá apresentar alvará de funcionamento, matriz ou filial, em um raio de até 200 (duzentos) quilômetros da sede da Secretaria Municipal de Saúde de Torres.

**11.6.4.** A licitante deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta.

### **11.7. Demais declarações para habilitação:**

**11.7.1. Declaração** de que não se encontra cumprindo penalidade de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em relação a qualquer das esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**11.7.2. Declaração** de cumprimento aos requisitos de habilitação e cumprimento do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

**11.7.3. Declaração** em atendimento à reserva de cargos, conforme regramento previsto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

**11.7.4. Para ME/EPP/MEI's: Declaração** firmada pelo representante da empresa ou pelo técnico responsável (técnico contábil ou contador), sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiária da Lei Complementar nº 123 (ME, EPP ou MEI). A apresentação da declaração a que se refere este item é obrigatória para a empresa se beneficiar das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

**11.7.5. Declaração** de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**11.7.6. Declaração** de que a licitante não extrapola a receita bruta máxima admitida pela norma, para o referido enquadramento, considerando as demais contratações públicas realizadas no ano-calendário da licitação, atendendo ao disposto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.7.7. Declaração** de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como deles não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**11.7.8. Declaração** de que possui disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de executar o objeto de acordo com a quantidade e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**11.7.9. Declaração** de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

#### **11.8. Demais declarações exigidas da potencial vencedora para assinatura de contrato:**

**11.8.1. Declaração** redigida pelo fabricante/distribuidor dos equipamentos que aponte que todos os equipamentos atendem integralmente as exigências do edital e ainda que a licitante é autorizada a comercializar os seus produtos.

**11.8.2. Declaração** do fabricante comprovando técnico treinado pelo fabricante para os equipamentos.

**11.8.3. Declaração** do fabricante comprovando que os equipamentos estão em linha de Produção.

**11.8.4. Declaração** do fabricante comprovando que o software de gerenciamento de cópias e impressões é compatível com os equipamentos ofertados.

**11.8.5. Declaração** do fabricante do software de gestão de impressão, indicando que os equipamentos são compatíveis com o software proposto.

#### **OBSERVAÇÕES**

**11.9.** O fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º

ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

**11.10.** A apresentação da declaração a que se refere o item 11.7.5. é obrigatória para a empresa se beneficiar das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

**11.11.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser anexados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada.

**11.11.1.** Os documentos apresentados com assinatura digital, que não possuírem *link* ou código verificador de autenticidade, serão submetidos a diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro e da equipe de apoio.

**11.12.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**11.13.** Caso as certidões não tragam consignada a data de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição.

**11.14.** Para atender às declarações exigidas neste Edital, a licitante poderá utilizar o modelo de Declaração Conjunta disponibilizado em anexo ao presente, a qual deve ser **assinada pelo representante da empresa**.

**11.15.** Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos anexados para habilitação deverão estar:

**11.15.1.** Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

**11.15.2.** Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);

**11.15.3.** Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**11.16.** Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outras à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

**11.17.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante.

**11.18.** Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.19.** A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste Edital.

**11.20.** O Agente de Contratação/Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos anexados, fixando-lhes prazo para atendimento.

**11.21.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**11.22.** Caso a empresa classificada como vencedora não anexe a documentação exigida, no todo ou em parte, ou ainda, apresente algum documento sem autenticação ou fora do prazo de validade, **será desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento.**

**11.23.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

## **12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A execução será feita sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante, conforme as especificações do Termo de Referência.

**12.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, conforme art.162 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** O serviço será recebido:

**12.4.1. Provisoriamente,** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

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

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

**12.6.** A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do serviço e informar a vencedora, no caso de estar em desacordo com as especificações.

**12.7.** Deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a execução foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento do serviço, também o número da Nota de Empenho e do Contrato.

**12.8.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE TORRES.**

### **13. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E DO PAGAMENTO**

- 13.1.** O CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.
- 13.2.** A empresa vencedora se compromete em executar o objeto da licitação conforme o solicitado em quantidade solicitada e em qualidade igual ou superior se for o caso.
- 13.3.** O pagamento da Nota Fiscal será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Torres, por meio de transferência bancária eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 64/2025.
- 13.4.** O pagamento será efetuado conforme a execução dos serviços, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal no Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido no decreto municipal 214/2015.
- 13.5.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as respectivas Notas Fiscais e/ou Faturas, contendo obrigatoriamente:
- 13.5.1.** O número do empenho;
  - 13.5.2.** O número do contrato;
  - 13.5.3.** O número da conta bancária para recebimento;
  - 13.5.4.** Se for o caso, declaração de optante pelo Simples Nacional, informando o respectivo enquadramento, assinada pelo contador e pelo responsável legal da empresa.
- 13.6.** As Notas Fiscais e/ou Faturas deverão ser entregues junto com os serviços, devidamente atestados pelo responsável designado pela Administração, sendo condição indispensável para o pagamento que a CONTRATADA esteja em dia com todas as obrigações trabalhistas, especialmente quanto ao INSS e FGTS.
- 13.7.** Em caso de atraso no pagamento, incidirá correção monetária com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), até a data do efetivo pagamento.
- 13.8.** As Notas Fiscais, faturas, documentos fiscais ou recibos emitidos em favor da Prefeitura Municipal de Torres deverão observar as regras de retenção previstas no Decreto Municipal nº 152/2022, sob pena de não aceitação e devolução dos referidos documentos.

### **14. DO PREÇO**

- 14.1.** O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.
- 14.2.** Deverá ser informado preço unitário e total de cada item, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital.
- 14.3.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos

(Impostos, Taxas, Emolumentos, Contribuições Fiscais e Parafiscais), transporte dos itens e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

**14.4.** As condições referentes à concessão de realinhamentos de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, hipótese que será regrada pelo item 16 deste Edital e Anexo IV.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1.** Pelo cometimento das infrações administrativas previstas no art. 155, a Administração aplicará as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**15.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

**15.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**15.2.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**15.2.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**15.2.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**15.2.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**15.2.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**15.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

**15.2.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**15.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**15.2.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**15.2.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

**15.3.** Nos termos do § 9º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme art. 917 do Código Civil.

**15.4.** As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

### **Advertência**

**15.5.** A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

### **Multa**

**15.6.** As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

**15.6.1. Multa moratória** de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução parcial do contrato;

**15.6.2. Multa moratória** de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a partir do 6º dia, até o máximo de 20% (vinte por cento), no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de advertência por escrito. Após será considerada inexecução total do contrato;

**15.6.3. Multa compensatória** de 10% (sete por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**15.7.** O atraso injustificado superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

**15.8.** A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º da Lei nº 14.133/2021.

**15.9.** No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

**15.10.** Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente.

### **Impedimento de licitar e contratar**

**15.11.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.12.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021.

### **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**

**15.13.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.14.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

## **16. DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

**16.1.** Os recursos e os pedidos de reconsideração produzirão efeito suspensivo ao ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a teor do art. 168, da Lei nº 14.133/2021.

**16.2.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme previsão do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.4.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

## **17. DA REABILITAÇÃO DAS LICITANTES**

**17.1.** É admitido a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **18. DOS ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – LEI Nº 12.846/2013**

**18.1.** Além das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem-se em atos lesivos à Administração Pública, no tocante às licitações, conforme art. 5º, inc. IV, da Lei nº 12.846/2013:

**18.1.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**18.1.2.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**18.1.3.** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**18.1.4.** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**18.1.5.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**18.1.6.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**18.1.7.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

## **19. DOS CRIMES LICITATÓRIOS**

**19.1.** Além do disposto no item 15 deste Edital, o Licitante está sujeito aos seguintes crimes de acordo com o Código Penal Brasileiro:

**19.1.1.** Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

*Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.*

**19.1.2.** Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

*Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.*

**19.1.3.** Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

*Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.*

**19.1.4.** Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

*Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.*

**19.1.5.** Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

*Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.*

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

**19.2.** Conforme art. 337-P do Código Penal Brasileiro, a pena de multa cominada aos crimes licitatórios seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

## **20. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**20.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**20.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**20.1.2.** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**20.1.3.** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**20.1.4.** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **21. DO FORO**

**21.1.** O Foro da Comarca de Torres, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Torres, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

**22.2.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Torres, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação/Pregoeiro de data diversa.

**22.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário (art. 183 da Lei nº 14.133/2021).

**22.4.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, apresente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 148, da Lei nº 14.133/2021.

**22.5.** A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes.

**22.6.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**22.8.** O Agente de Contratação/Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**22.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**22.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.11.** O resultado da licitação será divulgado no sítio eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) no link Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres.

**22.12.** Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o Agente de Contratação/Pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

**22.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**22.14.** Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com o Agente de Contratação/Pregoeira e equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 168/2025**, por meio do e-mail: [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

**22.14.1.** O Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio não se responsabilizarão por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Torres quanto do emissor.

**22.14.2.** Quaisquer informações poderão ser solicitadas **através do endereço eletrônico** [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

**22.15.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

**22.16.** Fazem parte integrante deste Edital:

**22.16.1. Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

**22.16.2. Anexo II** – Modelo de proposta comercial, descrição dos itens e modelo de planilha de custos;

**22.16.3. Anexo III** – Minuta de Contrato;

**22.16.4. Anexo IV** – Modelo de Declaração Conjunta.

Torres/RS, 10 de novembro de 2025.

**FELIPE DUTRA FOGAÇA VALIM**

Secretário de Fazenda

Portaria nº 002/2025

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9557/2025****ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****Introdução**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

**1. Área Requisitante:**

Secretaria Municipal de Saúde.

**2. Informações Básicas**

Solicitação de Compras: 419/2025.

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de impressoras multifuncionais monocromática (73 unidades), incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia por unidade de cópia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças.

| Item | Quant. de cópias | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 720.000          | Franquia mensal de 60.000 cópias, com fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática A4 - 30 ppm, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, novas e de mesmo modelo com configurações mínimas conforme termo de referência. |
| 02   | 120.000          | Cópias excedentes                                                                                                                                                                                                                                                  |

**3. Diretrizes que norteiam este ETP.**

• Lei nº14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas e dá outras providências.

Trata-se de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço . global dos itens, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4. Classificação dos bens.**

Os bens a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, principalmente perante as especificidades escolhidas para garantir a utilidade do produto pretendido na compra, reforçando o enquadramento fático à hipótese

de aquisição na modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Valor, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável de acordo com a lei nº 14.133/2.

## **5. Descrição da necessidade.**

Contratação de empresa para fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática, franquia mensal de 60.000, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças.

A locação de impressoras multifuncionais por meio de uma empresa especializada otimizará a eficiência operacional das secretarias municipais. Ao eliminar a necessidade de gerenciar um parque de impressoras, as equipes terão mais tempo para se concentrar em tarefas essenciais, resultando em um aumento da produtividade. A terceirização desse serviço proporciona uma redução de custos significativa. A empresa contratada será responsável por manter, configurar e atualizar o parque de impressoras, eliminando os gastos recorrentes com aquisição de equipamentos, manutenção e suprimentos. Isso possibilitará uma melhor alocação dos recursos financeiros para outras necessidades do município. A empresa de outsourcing de impressão disponibilizará suporte técnico especializado, garantindo que qualquer problema técnico seja resolvido de forma rápida e eficaz. Isso minimizará interrupções nas operações das secretarias e garantirá que as equipes possam realizar suas tarefas de forma contínua.

As cópias excedentes serão utilizadas caso o quantitativo estabelecido na franquia seja insuficiente frente ao número de cópias utilizadas no mês.

## **6. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A aquisição está alinhada ao PAC 2025 – no item 2.5 OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

## **7. Descrição dos Requisitos de contratação.**

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração; Não será admitida a subcontratação do objeto contratual; Os produtos adquiridos serão instalados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde; Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente documento; Não serão aceitos, no momento da entrega, produtos de marcas, modelos ou fabricantes diferentes daquelas constantes na proposta vencedora e Nota de Empenho; O prazo de entrega e instalações serão executados conforme TABELA de número 1 deste termo, descrita abaixo, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento; O fornecedor deve ter capacidade logística para fornecer os objetos, de acordo com o cronograma estabelecido, e em quantidade e qualidade adequada ao solicitado; Não será admitida a subcontratação do objeto contratual; Os encargos (impostos, fretes e quaisquer outros) até a entrega do produto correrá por conta da pessoa jurídica

fornecedora; A Contratada deverá descarregar e armazenar os produtos no local indicado, comprometendo-se integralmente com eventuais danos causados a estes; Deverá ser apresentada pela empresa também, declaração redigida pelo fabricante/distribuidor autorizado dos equipamentos que aponte que todos os equipamentos atendem Integralmente às exigências do edital e que a licitante é autorizada a comercializar os seus produtos.

**SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido; Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto, que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

**SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; É de responsabilidade da contratada todos os custos, com envio dos itens, despesas diretos e indiretos incidentes sobre a contratação, tais como tributos, tarifas, taxas, emolumentos, lucro, materiais, serviços, seguros e demais despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, necessários à perfeita execução do objeto; Fica a cargo da CONTRATADA, as despesas com transporte, carregamentos e descarregamentos, frete, bem como outros custos decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA; Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência; Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos; Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em

legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas; Manter o objeto da presente licitação em perfeitas condições de uso e funcionamento; Prestar manutenção preventiva de acordo com as especificações técnicas do manual do fabricante, com a finalidade de conservar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a CONTRATADA fornecer relatório técnico de cada visita; Prestar manutenção corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste contrato, com a finalidade de corrigir defeitos no objeto, substituição de peças, se necessário, ficando o ônus da peça a ser substituída para a CONTRATADA; Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do objeto; Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente, verificar-se: Não observância por parte da CONTRATANTE das condições previstas neste contrato; Utilização inadequada dos equipamentos constantes deste contrato, por parte da CONTRATANTE, imperícia, negligência ou imprudência da CONTRATANTE, casos em que, ficam os custos para conserto do equipamento por conta da CONTRATANTE (Secretaria em que o equipamento está lotado); A Contratada se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas; Comprovar, o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, na apresentação da Nota fiscal; Responder, em relação aos seus Empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto; Assegurar ao Contratante, o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o Contratante, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a Contratada de suas responsabilidades; Responder por qualquer ato desabonador de seu quadro de Pessoal, em serviço nas dependências da Contratante, providenciando, inclusive, a imediata substituição do empregado infrator, se houver; Somente utilizar, na execução das atividades, Funcionários com vínculo trabalhista com a Contratada, respondendo por quaisquer ônus advindos da relação de emprego.

### **Dos equipamentos:**

Todos os equipamentos deverão ser NOVOS; Equipamentos de impressão, em regime de franquia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças; Os equipamentos ofertados deverão possuir voltagem de acordo com a necessidade de cada local de instalação, caso seja necessário o fornecimento de transformador, este deverá ser disponibilizado pela Contratada.

A contratação de empresa para prestação de serviço outsourcing com fornecimento de impressoras multifuncional, incluindo configurações, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e gerenciamento, de acordo com as especificações técnicas descritas, em atendimentos à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, deverá respeitar os seguintes requisitos técnicos mínimos dos equipamentos que compõem a solução:

TIPO 1 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 30 ppm; Funções: Impressão monocromática, Digitalização, Cópia e Fax;; Tecnologia: Laser, LED ou Jato de tinta; Tela/Painel com no mínimo 4" colorida e sensível ao toque, em português; Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo; Memória instalada de no mínimo 1 GB; Processador de no mínimo 700 MHz; Velocidade de impressão em A4 ou Carta de no mínimo 30 ppm; Ciclo de trabalho de no mínimo 30.000 páginas/mês; 01 (uma) gaveta de entrada de papel para no mínimo 250 folhas; 01 (uma) bandeja multiuso (by pass) de entrada de papel para no mínimo 75 páginas; O equipamento deverá suportar gramatura de papel entre 70 a 175 g/m<sup>2</sup>; Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 páginas; Duplex automático para impressão, cópia e scanner; Suporte aos formatos de papéis para impressão e cópia de Carta, A4, Ofício; Linguagens de impressão PCL 6 e Post Script 3; Velocidade de digitalização de no mínimo 20 ipm; Conectividade USB 2.0, Rede Ethernet 10/100/1000 e Wireless (Conexão sem fios) nativo ou fornecido pelo próprio fabricante; Velocidade mínima de Fax: 33,6 Kbps; Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF/A e PDF pesquisável, podendo o OCR ser processado diretamente no equipamento de forma nativa, em solução embarcada, ou poderá ser processado através do servidor físico ou em nuvem; Capacidade de embarcar soluções de contabilização; Fonte de energia com tensão de alimentação de 120/127V. Em Locais onde a tensão é de 220 V poderá ser atendida com o fornecimento de estabilizador/autotransformador de energia, que suporte a potência máxima da impressora, acompanhada de cabo de força; Padrões de Economia de Energia: Energy Star.

#### **Requisitos comuns a todos os equipamentos.**

A contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta; Software de instalação e drivers; Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web; Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux e Windows em suas versões mais recentes; Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador de tensão com potência compatível com o equipamento ofertado; Com o objetivo de padronização dos drivers universais, treinamentos e suporte, será aceito somente um fabricante para compor a solução proposta; Deverá possuir carta do fabricante; Declaração de fabricante comprovando técnico treinado pelo fabricante para os equipamentos; Declaração de fabricante comprovando que os equipamentos estão em linha de produção; Declaração do fabricante comprovando que o software de gerenciamento de cópias e impressões é

compatível com os equipamentos ofertados; Carta do fabricante do software de gestão de impressão, indicando que os equipamentos são compatíveis com o software proposto.

**Solução de gestão de equipamentos e bilhetagem para impressões e cópias:** A solução e seus módulos devem possuir interface totalmente em português do Brasil, bem como todas funcionalidades deverão ser 100% compatíveis no mínimo com os principais navegadores do mercado, como Microsoft Edge®, Microsoft Internet Explorer®, Firefox®, Opera®, Safari®, Google Chrome® e demais com padrão W3C; Compatível com equipamentos que viabilizam o registro das leituras dos contadores armazenados no hardware das impressoras e multifuncionais via SNMP v1, 2 e 3; Realizar busca e leitura de contadores de forma centralizada e automatizada; Permitir a coleta de todos os contadores físicos e suprimentos dos equipamentos instalados em rede e USB, independente de seu modelo ou fabricante; Permitir criptografia no tráfego dos dados da rede para nuvem; Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos, tais como atolamento e falta de papel, término de suprimentos, entre outros; Análises e auditoria de baixos níveis e esgotamento de suprimentos; Relatórios e visualização de trocas prematuras de suprimentos; Possuir grid para visualização de insumos, por equipamento ou cliente (toner, unidade de imagem, kit fotocondutor, entre outros), bem como suas estimativas de eficiência, área de cobertura e data de término; Permitir a gestão automática de suprimentos, desde a criação estoques nos clientes (agrupamento lógico de multifuncionais e impressoras), sugestão de reposição de suprimentos através do desconto das trocas automáticas, projeção futura de suprimentos em uso e a quantidade de saldo em estoque para cada partnumber; Permitir a bilhetagem de impressão integrada com o Microsoft Active Directory® (AD) para sincronização de centros de custos e usuários; Contabilização de todos os documentos impressos realizados em cada um dos equipamentos com histórico contendo as seguintes informações, a serem disponibilizadas nos relatórios: • Data, hora, minuto e segundo de cada job; • Número de páginas monocromática; • Simplex ou frente-verso; • Nome do Usuário; • Nome do equipamento de impressão; • Servidor de impressão; • Custos (em reais); Permitir o agrupamento e visualização em relatórios das informações de impressão e cópia por centros de custo, departamentos, equipamentos e usuários, no mínimo; Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários de forma personalizada; Os relatórios de centros de custo, departamentos, equipamentos e usuários deverão permitir a exportação para os seguintes formatos, no mínimo: .html, .csv, .xls, .pdf e .doc; Permitir a emissão de relatórios de impacto ambiental; Disponibilizar aos usuários interface para acompanhamento da bilhetagem de impressões e cópias, bem como a visualização de ativos e insumos, e a abertura de chamados técnicos, solicitações de suprimentos e inserção de contadores manuais; Tal recurso visa otimizar recursos de processador, memória e espaço em disco.

**Solução para digitalização e transformação de documentos:** A solução de OCR® (Optical Character Recognition) deverá ser instalada, executada e processada em servidor, sendo permitida solução diretamente via multifuncionais e scanners; Não sendo

permitido a instalação de qualquer sistema no computador do usuário; Possuir embarcados para utilização de fluxos documentais, que permitam o usuário selecionar por áreas, processos e documentos previamente customizados na solução; O documento processado através do OCR® (Optical Character Recognition) deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução; O licenciamento desta solução deve ser proporcional a quantidade total de multifuncionais indicadas neste edital, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem digitalizadas; A solução deverá processar OCR® (Optical Character Recognition) e gerar saída no formato PDF pesquisável (searchable), PDF/A-1A e PDF/A-1B; Tradução compatível com até 60 idiomas; Compressão de no mínimo 70% do tamanho do documento digitalizado, quando comparado ao exemplar original colorido; Certificação digital automática no padrão ICP-Brasil; Permitir o envio dos documentos convertidos e certificado para perfis de pastas de rede ou armazenamento em nuvem, dependendo da necessidade de cada usuário ou departamento, bem como possuir integração para armazenar os documentos em nuvem, de forma segura; A solução deverá atender na totalidade as especificações e parametrizações descritas no Decreto Presidencial 10.278/2020, para Digitalização e Descarte de Documentos.

**Da garantia dos serviços de manutenção e suporte:** A licitante deverá apresentar no momento da habilitação que possui técnico certificado nos equipamentos ofertados na proposta comercial, devendo ainda apresentar seu vínculo empregatício; Para garantia dos atendimentos a licitante deverá apresentar nos documentos de habilitação que possui sede física com alvará de funcionamento, matriz ou filial, em um raio de 200 (duzentos) quilômetros da sede da Secretaria Municipal de Saúde; Por motivo de padronização, logística de suprimentos, drivers, treinamento e pós-venda, somente serão aceitos equipamentos do mesmo fabricante para todos os itens; Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial; A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de outsourcing de impressão, incluindo configurações, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e gerenciamento, de acordo com as especificações técnicas descritas, em atendimento à demanda das secretarias municipais, conforme as especificações / condições estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa deverá disponibilizar 73 unidades de MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 -30 ppm, que ficarão dispostas em diversos setores da Prefeitura Municipal.

A estimativa de impressões é de 60.000 (sessenta mil) cópias ao mês, totalizando 720.000 (setecentos e vinte mil) cópias ao ano, também foi prevista a possibilidade de um excedente de até 120.000 (cento e vinte mil) cópias ano que serão utilizadas conforme demanda.

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial; As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim; O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato; A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos; O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção; O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato; O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual; O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência; O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso; O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual; O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **Dos prazos e da forma para execução dos serviços:**

Os equipamentos deverão ser instalados respeitando o prazo estabelecido conforme tabela abaixo, em dias uteis a contar da assinatura do contrato, da seguinte forma:

**TABELA 1 - DA EXECUÇÃO:**

| Unidade da Secretaria de Saúde | Prazo máximo de instalação | Número de equipamentos |
|--------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Posto de Saúde Central         | CINCO DIAS uteis           | 14                     |
| Farmácia Municipal e SAMU      | CINCO DIAS uteis           | 03                     |
| Pronto Atendimento             | CINCO DIAS uteis           | 07                     |
| Demais unidades                | DEZ DIAS uteis             | 49                     |
| Total                          | 15 dias uteis              | 73                     |

A empresa deverá disponibilizar as seguintes formas de abertura de chamados técnico: Telefone, e-mail e site próprio (disponibilizar sistema de chamados e acompanhamento dos mesmos on-line, através de site proprietário).

#### **O SISTEMA DEVERÁ IMPLEMENTAR:**

-Acesso através de usuário e senha com nível hierárquico, possibilitando a abertura de chamados, bem como acesso as informações específicas de seu nível hierárquico;

#### **CONSULTAS E RELATÓRIOS para acompanhamento de chamados:**

- por secretaria e ou local;
- por período;
- por nível hierárquico.

OS CHAMADOS poderão ser feitos de 2ª a 6ª feiras das 8 às 18 horas. Os chamados feitos em até 15 minutos do término dos expedientes deverão ser atendidos no próximo horário de expediente. O prazo para atendimento do chamado é de até 8 horas após a abertura do chamado feito por parte da CONTRATANTE na forma acordada no item. Em caso de defeito no equipamento que não seja possível a manutenção, o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ou de superior configuração.

Os equipamentos ofertados deverão possuir voltagem de acordo com a necessidade de cada local de instalação, caso seja necessário o fornecimento de transformador, este deverá ser disponibilizado pela Contratada.

Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e os mesmos devem ser instalados nos devidos locais conforme endereços e número de equipamentos abaixo discriminados:

**ENDEREÇOS DOS LOCAIS A SEREM INSTALADAS AS IMPRESSORAS:**

| UNIDADE                                                   | ENDEREÇO                                                     | QUANTIDADE<br>IMPRESSORAS |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
| • CAPS Renascer                                           | Endereço: Avenida do Riacho , 980 - Bairro Igra Sul          | 04                        |
| • Fisioterapia                                            | Endereço: Avenida do Riacho nº 980, fundos – Bairro Igra Sul | 02                        |
| • Pronto Atendimento                                      | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 07                        |
| • SAE                                                     | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 04                        |
| • Central de marcação                                     | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 01                        |
| • ADM Saúde                                               | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 6                         |
| • Posto Central                                           | Rua Joaquim Porto, 801                                       | 14                        |
| • Posto de Saúde São Francisco                            | Endereço.: Rua Araribóia, 610 – Bairro São Francisco         | 04                        |
| • Posto de Saúde Curtume – Sadi Pipet de Oliveira         | Endereço.: Rua Elizeu Kuwer, 235 – Bairro Curtume            | 04                        |
| • Posto de Saúde Vila São João - Padre Luiz Benine        | Endereço.: Rua Diamantino Joaquim Pereira, 87, Vila São João | 04                        |
| • Posto de Saúde Vila São João - Alberto João Miguel      | Endereço.: Rua Padre Réus, 1378 – Vila São João              | 03                        |
| • Posto de Saúde São Jorge                                | Endereço.: Rua Horácio Russo, 630 – Bairro São Jorge         | 04                        |
| • Posto de Saúde São Brás - José de Oliveira Santos       | Endereço.: BR 101 Km 09, 9274 - Bairro São Brás              | 03                        |
| • Posto de Saúde Rio Verde - Manoel Bernardino dos Santos | Endereço.: Estrada geral, 8691 - Rio Verde                   | 03                        |
| • Clínica de Especialidades                               | Endereço: Rua Firmino Paim, 936                              | 06                        |
| • Farmácia Municipal                                      | End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas.   | 02                        |
| • SAMU                                                    | End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas.   | 01                        |
| • Vigilância (Vigilâncias Ambiental e Sanitária)          | End.: Rua Alexandrino de Alencar, 640,                       | 01                        |
| <b>TOTAL</b>                                              |                                                              | <b>73</b>                 |

**SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global;

**Habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no Art. 62., da Lei 14133/2021 sendo estes os documentos necessários e

*suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*

- I – jurídica;
- II – técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV – econômico-financeira.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa deverá apresentar comprovante de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **8. Estimativa das quantidades a serem contratadas.**

A empresa especializada que for contratada para prestação de serviço outsourcing de locação de impressoras multifuncional, de acordo com o instrumento contratual, ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Torres pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável de acordo com a lei nº 14.133/21. O quantitativo dos equipamentos foi definido de acordo com a demanda de cada setor, sendo: 73 unidades para o TIPO 1 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 30 ppm. A estimativa de impressões é de 60.000 (sessenta mil) cópias ao mês, totalizando 720.000 (setecentos e vinte mil) cópias ao ano, também foi prevista a possibilidade de um excedente de até 120.000 (cento e vinte mil) cópias ano que serão utilizadas conforme demanda.

## **9. Levantamento de Mercado.**

De acordo com o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, existem três modalidades de contratação:

- 1- fixação de franquia mensal e previsão de cópias excedentes em caso de necessidade;
- 2- cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia);
- 3- cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

A escolha da modalidade deve ser baseada nas necessidades específicas da organização, considerando fatores como volume de impressões, custos atuais, e a configuração do parque de impressão.

Também como alternativa tínhamos a opção de comprar as multifuncionais, no entanto, o município não dispõe em seu corpo técnico, mão de obra especializada em manutenção deste tipo de equipamento.

A terceirização de manutenção seria muito onerosa, e não garantiria a disponibilidade imediata do equipamento, prejudicando o andamento de serviços essenciais.

A alternativa mais adequada à realidade da Secretaria Municipal de Saúde de Torres foi a contratação de outsourcing de impressão com fixação de franquia mensal de 60.000

(sessenta mil cópias) e previsão de cópias excedentes em caso de necessidade tendo como base o valor unitário da impressão e sem cobrança pelo fornecimento do equipamento.

#### **10. Estimativa do Valor da Contratação**

O valor estimado decorreu de contratos e valores executados por entes públicos, levando em consideração as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

O valor de referência estimado da contratação para os 12 (doze) meses é de **R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)**.

#### **Memória de cálculo**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                      | CONSUMO        | SOLICITAÇÃO    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 01   | Franquia mensal de 60.000 cópias, com fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática A4 - 30 ppm, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, novas e de mesmo modelo com configurações mínimas conforme termo de referência. | 600.000 cópias | 720.000 cópias |
| 02   | Cópias excedentes – 120.000 ANUAL                                                                                                                                                                                                                                  | 120.000 cópias | 120.000 cópias |

Na memória de cálculo estão descritos os quantitativos utilizados, não constando neste o aditivo de 25% solicitado ainda não formalizado, este aditivo visa atender a demanda adicional com base em uma previsão de necessidade futura de cópias até o final do contrato.

Desta forma, a solicitação para a próxima contratação, traz ajustes no número de cópias da franquia, passando de 50.000 cópias mês para 60.000 cópias mês e manteve o quantitativo de cópias excedentes, que serão solicita das conforme demanda.

#### **Pesquisa de mercado:**

A pesquisa de mercado foi realizada utilizando como fonte os portais governamentais por meio de contratos similares celebrados por outros municípios, bem como o contrato atual da Secretaria Municipal de Saúde com vigência até a data de 12/08/2025.

Segue abaixo os valores obtidos com a pesquisa de mercado a fim de estabelecer um valor de referência para a contratação.

#### **Fontes das Pesquisas de valores de mercado:**

1-Licitacon

2- Contrato com o município 147/2021 – vencimento em 12/08/2025;

3- Contrato 370/2024;

| ORÇAMENTOS | 01       | 02       | 03       | VALOR MÉDIO |
|------------|----------|----------|----------|-------------|
| ITENS      |          |          |          |             |
| 01         | R\$ 0,11 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10    |
| 02         | R\$ 0,10 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10    |

| VALOR MÉDIO | QUANTITATIVO | VALOR TOTAL   |
|-------------|--------------|---------------|
| R\$ 0,10    | 720.000      | R\$ 72.000,00 |
| R\$ 0,10    | 120.000      | R\$ 12.000,00 |

Valor médio encontrado: R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais).

### **11. Descrição da solução como um todo.**

Contratação de empresa para fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças.

### **12. Justificativa para o parcelamento ou não da solução.**

O serviço de outsourcing de impressão envolve uma gama de atividades inter-relacionadas, desde a gestão de equipamentos até a manutenção preventiva e corretiva, passando pela administração de suprimentos. Dividir o objeto poderia resultar em dificuldades para garantir a integração eficiente desses componentes, comprometendo a operacionalidade do serviço. Muitas vezes, este sistema inclui a implementação de soluções integradas que envolvem tanto hardware quanto software. A divisão do objeto poderia prejudicar a harmonização e compatibilidade entre esses elementos, levando a uma diminuição da eficiência e desempenho do sistema como um todo.

Contratar um único fornecedor para o outsourcing completo pode resultar em economias significativas de escala. A aquisição conjunta de equipamentos, materiais e serviços pode gerar melhores condições comerciais, otimizando os custos globais para a administração pública. A unificação do outsourcing simplifica o gerenciamento do contrato, facilitando a supervisão e a fiscalização por parte da administração pública. Isso reduz a complexidade administrativa, permitindo um controle mais efetivo e transparente do serviço. Um único fornecedor é capaz de entender e integrar-se melhor com a infraestrutura tecnológica e organizacional já existente na entidade pública contratante. Isso reduz a probabilidade de conflitos e facilita a implementação eficiente do serviço.

Ao considerar esses aspectos, a não divisão do objeto na presente licitação se mostra uma abordagem estratégica e pragmática, visando a eficiência operacional, a economia de recursos e a garantia da qualidade do serviço prestado.

### **13. Resultados pretendidos.**

Com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço outsourcing com fornecimento de impressoras multifuncional, incluindo configurações, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e gerenciamento, de acordo com as especificações técnicas descritas, em atendimentos à demanda das secretarias municipais, espera-se manter este serviço no âmbito da Prefeitura Municipal de Torres.

Ademais, com o presente processo licitatório, pretende-se assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa ao município.

### **14. Providências a serem tomadas.**

Não existe necessidade de serem tomadas de imediato e nem adequações para que a contratação surta seus efeitos.

### **15. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Para esta solução há necessidade de contratação correlata e interdependente.

### **16. Possíveis impactos ambientais.**

A licitação para outsourcing de impressão pode ter um impacto ambiental significativo, especialmente considerando o consumo de papel, energia e descarte de resíduos. No entanto, é possível adotar estratégias e práticas que mitiguem esses impactos, promovendo uma abordagem mais sustentável

| Impacto Ambiental     | Medida de Tratamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alto consumo de papel | Incentivar a implementação de práticas de impressão frente e verso (duplex) para reduzir o consumo de papel; Estabelecer políticas de impressão consciente, promovendo o uso responsável e evitando impressões desnecessárias; Promover a digitalização de documentos sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressões em papel; Incentivar a implementação de soluções de gerenciamento eletrônico de documentos para diminuir a dependência de papel físico; |
| Consumo de energia    | Exigir que os equipamentos de impressão atendam a padrões de eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de eletricidade; Estabelecer diretrizes para a utilização de modos de economia de energia nos equipamentos.                                                                                                                                                                                                                                   |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descarte de resíduos | Incluir cláusulas contratuais que exijam que o fornecedor seja responsável pelo descarte adequado de toners, cartuchos e outros resíduos relacionados à operação dos equipamentos; Incentivar a reciclagem de componentes eletrônicos no final de sua vida útil. |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**17. Declaração de Viabilidade.**

Assim, diante do exposto acima, entende-se ser VIÁVEL a contratação da solução demandada conforme as análises acima.

**18. Equipe de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde  
Integrantes Técnicos / Integrante Administrativo:**

Diretora da Média e Alta Complexidade – Rita de Cássia Jaeger – Matrícula 91184/1

Diretoria de Atenção Básica – Daiana da Silva- Matrícula 10974/1

Tabita Teresinha Mendonça Martins Honatel – Matrícula 10762/1

Andréa Magnus da Silva – Matrícula 10952.

Tainara Carlos e Silva – Matrícula 9915/2

Fernanda Delfino Pacheco – Matrícula 108471

**Neusa Maria Machado Ouriques**

Secretaria Municipal de Saúde

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de impressoras multifuncionais monocromática (73 unidades), incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia por unidade de cópia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças.

| Item | Quant. de cópias | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 720.000          | Franquia mensal de 60.000 cópias, com fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática A4 - 30 ppm, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de <b>doze meses</b> , novas e de mesmo modelo com configurações mínimas conforme termo de referência. |
| 02   | 120.000          | Cópias excedentes                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

Natureza dos objetos: Os bens a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, principalmente perante as especificidades escolhidas para garantir a utilidade do produto pretendido na compra, reforçando o enquadramento fático à hipótese de aquisição na modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Valor global, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável de acordo com a lei nº 14.133/2.

### 2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável de acordo com a lei nº 14.133/2.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

• Lei nº 14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas e dá outras providências. Trata-se de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

#### Justificativa:

Contratação de empresa para fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática, franquia mensal de 60.000, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças.

A locação de impressoras multifuncionais por meio de uma empresa especializada otimizará a eficiência operacional das secretarias municipais. Ao eliminar a necessidade de gerenciar um parque de impressoras, as equipes terão mais tempo para se concentrar em tarefas essenciais, resultando em um aumento da produtividade. A terceirização desse serviço proporciona uma redução de custos significativa. A empresa contratada será responsável por manter, configurar e atualizar o parque de impressoras, eliminando os gastos recorrentes com aquisição de equipamentos, manutenção e suprimentos. Isso possibilitará uma melhor alocação dos recursos financeiros para outras necessidades do município. A empresa de outsourcing de impressão disponibilizará suporte técnico especializado, garantindo que qualquer problema técnico seja resolvido de forma rápida e eficaz. Isso minimizará interrupções nas operações das secretarias e garantirá que as equipes possam realizar suas tarefas de forma contínua.

As cópias excedentes serão utilizadas caso o quantitativo estabelecido na franquia seja insuficiente frente ao número de cópias utilizadas no mês.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

Contratação de empresa para fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças.

#### **5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO.**

5.1 A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração;

5.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.3 Os produtos adquiridos serão instalados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde;

5.4 Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente documento;

5.5 Não serão aceitos, no momento da entrega, produtos de marcas, modelos ou fabricantes diferentes daquelas constantes na proposta vencedora e Nota de Empenho;

5.6 O prazo de entrega e instalações serão executados conforme TABELA de número 1 deste termo, descrita abaixo, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento;

5.7 O fornecedor deve ter capacidade logística para fornecer os objetos, de acordo com o cronograma estabelecido, e em quantidade e qualidade adequada ao solicitado;

5.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.9 Os encargos (impostos, fretes e quaisquer outros) até a entrega do produto correrá por conta da pessoa jurídica fornecedora;

5.10 A Contratada deverá descarregar e armazenar os produtos no local indicado, comprometendo-se integralmente com eventuais danos causados a estes;

5.10 Deverá ser apresentada pela empresa também, declaração redigida pelo fabricante/distribuidor dos equipamentos que aponte que todos os equipamentos atendem

Integralmente às exigências do edital e ainda que a licitante é autorizada a comercializar os seus produtos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ SERVIÇO.

6.1 Os itens serão solicitados por meio da emissão de Nota de Empenho, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a CONTRATADA;

6.2 A empresa deverá disponibilizar 73 unidades de MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 -30 ppm, que ficarão dispostas em diversos setores da Prefeitura Municipal.

6.3 A estimativa de impressões é de 60.000 (sessenta mil) cópias ao mês, totalizando 720.000 (setecentos e vinte mil) cópias ao ano, também foi prevista a possibilidade de um excedente de até 120.000 (cento e vinte mil) cópias ano que serão utilizadas conforme demanda.

### 6.4 Do local de prestação dos serviços:

| UNIDADE                                            | ENDEREÇO                                                     | QUANTIDADE IMPRESSORAS |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|
| CAPS Renascer                                      | Endereço: Avenida do Riacho , 980 - Bairro Igra Sul          | 04                     |
| Fisioterapia                                       | Endereço: Avenida do Riacho nº 980, fundos – Bairro Igra Sul | 02                     |
| Pronto Atendimento                                 | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 07                     |
| SAE                                                | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 04                     |
| Central de marcação                                | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 01                     |
| ADM Saúde                                          | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 6                      |
| Posto Central                                      | Rua Joaquim Porto, 801                                       | 14                     |
| Posto de Saúde São Francisco                       | Endereço.: Rua Araribóia, 610 – Bairro São Francisco         | 04                     |
| Posto de Saúde Curtume – Sadi Pipet de Oliveira    | Endereço.: Rua Elizeu Kuwer, 235 – Bairro Curtume            | 04                     |
| Posto de Saúde Vila São João - Padre Luiz Benine   | Endereço.: Rua Diamantino Joaquim Pereira, 87, Vila São João | 04                     |
| Posto de Saúde Vila São João - Alberto João Miguel | Endereço.: Rua Padre Réus, 1378 – Vila São João              | 03                     |
| Posto de Saúde São Jorge                           | Endereço.: Rua Horácio Russo, 630 – Bairro São Jorge         | 04                     |

|                                                         |                                                            |           |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| Posto de Saúde São Brás - José de Oliveira Santos       | Endereço.: BR 101 Km 09, 9274 - Bairro São Brás            | 03        |
| Posto de Saúde Rio Verde - Manoel Bernardino dos Santos | Endereço.: Estrada geral, 8691 - Rio Verde                 | 03        |
| Clínica de Especialidades                               | Endereço: Rua Firmino Paim, 936                            | 06        |
| Farmácia Municipal                                      | End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas. | 02        |
| SAMU                                                    | End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas. | 01        |
| Vigilância (Vigilâncias Ambiental e Sanitária)          | End.: Rua Alexandrino de Alencar, 640,                     | 01        |
| <b>TOTAL</b>                                            |                                                            | <b>73</b> |

## 7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.1 Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.3 É de responsabilidade da contratada todos os custos, despesas diretos e indiretos incidentes sobre a contratação, tais como tributos, tarifas, taxas, emolumentos, lucro, materiais, serviços, seguros e demais despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, necessários à perfeita execução do objeto;

7.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8 Fica a cargo da CONTRATADA, as despesas com transporte, carregamentos e descarregamentos, frete, bem como outros custos decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA

7.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas;

7.11 Prestar manutenção preventiva de acordo com as especificações técnicas do manual do fabricante, com a finalidade de conservar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a CONTRATADA fornecer relatório técnico de cada visita;

7.12 Prestar manutenção corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste contrato, com a finalidade de corrigir defeitos no objeto, substituição de peças, se necessário, ficando o ônus da peça a ser substituída para a CONTRATADA; Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do objeto;

7.13 Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto, exceto nos seguintes casos, quando comprovadamente, verificar-se:

7.13.1 Não observância por parte da CONTRATANTE das condições previstas neste contrato; Utilização inadequada dos equipamentos constantes deste contrato, por parte da CONTRATANTE, imperícia, negligência ou imprudência da CONTRATANTE, casos em que, ficam os custos para conserto do equipamento por conta da CONTRATANTE (Secretaria em que o equipamento está lotado);

7.14 A Contratada se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas;

7.15 Comprovar, o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, na apresentação da Nota fiscal;

7.16 Responder, em relação aos seus Empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto;

7.17 Assegurar ao Contratante, o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o Contratante, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a Contratada de suas responsabilidades;

7.18 Responder por qualquer ato desabonador de seu quadro de Pessoal, em serviço nas dependências da Contratante, providenciando, inclusive, a imediata substituição do empregado infrator, se houver;

7.19 Somente utilizar, na execução das atividades, Funcionários com vínculo trabalhista com a Contratada, respondendo por quaisquer ônus advindos da relação de emprego.

**Dos equipamentos:**

7.20 Todos os equipamentos deverão ser NOVOS;

7.21 Equipamentos de impressão, em regime de franquia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças;

7.22 Os equipamentos ofertados deverão possuir voltagem de acordo com a necessidade de cada local de instalação, caso seja necessário o fornecimento de transformador, este deverá ser disponibilizado pela Contratada.

7.23 A contratação de empresa para prestação de serviço outsourcing com fornecimento de impressoras multifuncional, incluindo configurações, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e gerenciamento, de acordo com as especificações técnicas descritas, em atendimentos à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, deverá respeitar os seguintes requisitos técnicos mínimos dos equipamentos que compõem a solução:

7.23.1 TIPO 1 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 30 ppm; Funções: Impressão monocromática, Digitalização, Cópia e Fax;; Tecnologia: Laser, LED ou Jato de tinta; Tela/Painel com no mínimo 4" colorida e sensível ao toque, em português; Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo; Memória instalada de no mínimo 1 GB; Processador de no mínimo 700 MHz; Velocidade de impressão em A4 ou Carta de no mínimo 30 ppm; Ciclo de trabalho de no mínimo 30.000 páginas/mês; 01 (uma) gaveta de entrada de papel para no mínimo 250 folhas; 01 (uma) bandeja multiuso (by pass) de entrada de papel para no mínimo 75 páginas; O equipamento deverá suportar gramatura de papel entre 70 a 175 g/m<sup>2</sup>; Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 páginas; Duplex automático para impressão, cópia e scanner; Suporte aos formatos de papéis para impressão e cópia de Carta, A4, Ofício; Linguagens de impressão PCL 6 e Post Script 3; Velocidade de digitalização de no mínimo 20 ipm; Conectividade USB 2.0, Rede Ethernet 10/100/1000 e Wireless (Conexão sem fios) nativo ou fornecido pelo próprio fabricante; Velocidade mínima de Fax: 33,6 Kbps; Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF/A e PDF pes quisável, podendo o OCR ser processado diretamente no equipamento de forma nativa, em solução embarcada, ou poderá ser processado através do servidor físico ou em nuvem; Capacidade de embarcar soluções de contabilização; Fonte de energia com tensão de alimentação de 120/127V. Em Locais onde a tensão é de 220 V poderá ser atendida com o fornecimento de estabilizador/autotransformador de energia, que suporte a potência máxima da impressora, acompanhada de cabo de força; Padrões de Economia de Energia: Energy Star.

#### **Requisitos comuns a todos os equipamentos.**

7.24 A contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta;

7.25 Software de instalação e drivers; Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web; Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux e Windows em suas versões mais recentes;

7.26 Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador de tensão com potência compatível com o equipamento ofertado; Com o objetivo de padronização dos drivers universais, treinamentos e suporte, será aceito somente um fabricante para compor a solução proposta; Deverá possuir carta do fabricante;

7.27 Declaração de fabricante comprovando técnico treinado pelo fabricante para os equipamentos;

7.28 Declaração de fabricante comprovando que os equipamentos estão em linha de produção;

7.29 Declaração do fabricante comprovando que o software de gerenciamento de cópias e impressões é compatível com os equipamentos ofertados;

7.30 Carta do fabricante do software de gestão de impressão, indicando que os equipamentos são compatíveis com o software proposto.

**Solução de gestão de equipamentos e bilhetagem para impressões e cópias:**

**7.31** A solução e seus módulos devem possuir interface totalmente em português do Brasil, bem como todas funcionalidades deverão ser 100% compatíveis no mínimo com os principais navegadores do mercado, como Microsoft Edge®, Microsoft Internet Explorer®, Firefox®, Opera®, Safari®, Google Chrome® e demais com padrão W3C;

7.32 Compatível com equipamentos que viabilizam o registro das leituras dos contadores armazenados no hardware das impressoras e multifuncionais via SNMP v1, 2 e 3;

7.33 Realizar busca e leitura de contadores de forma centralizada e automatizada; Permitir a coleta de todos os contadores físicos e suprimentos dos equipamentos instalados em rede e USB, independente de seu modelo ou fabricante;

7.34 Permitir criptografia no tráfego dos dados da rede para nuvem;

7.35 Alertas sobre indisponibilidade de equipamentos, tais como atolamento e falta de papel, término de suprimentos, entre outros;

7.36 Análises e auditoria de baixos níveis e esgotamento de suprimentos;

7.37 Relatórios e visualização de trocas prematuras de suprimentos;

7.38 Possuir grid para visualização de insumos, por equipamento ou cliente (toner, unidade de imagem, kit fotocondutor, entre outros), bem como suas estimativas de eficiência, área de cobertura e data de término;

7.39 Permitir a gestão automática de suprimentos, desde a criação estoques nos clientes (agrupamento lógico de multifuncionais e impressoras), sugestão de reposição de suprimentos através do desconto das trocas automáticas, projeção futura de suprimentos em uso e a quantidade de saldo em estoque para cada partnumber;

7.40 Permitir a bilhetagem de impressão integrada com o Microsoft Active Directory® (AD) para sincronização de centros de custos e usuários;

7.41 Contabilização de todos os documentos impressos realizados em cada um dos equipamentos com histórico contendo as seguintes informações, a serem disponibilizadas nos relatórios:

- Data, hora, minuto e segundo de cada job;
- Número de páginas monocromática;
- Simplex ou frente-verso;

- Nome do Usuário;
- Nome do equipamento de impressão;
- Servidor de impressão;
- Custos (em reais); Permitir o agrupamento e visualização em relatórios das informações de impressão e cópia por centros de custo, departamentos, equipamentos e usuários, no mínimo;

7.42 Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários de forma personalizada;

7.43 Os relatórios de centros de custo, departamentos, equipamentos e usuários deverão permitir a exportação para os seguintes formatos, no mínimo: .html, .csv, .xls, .pdf e .doc;

7.44 Permitir a emissão de relatórios de impacto ambiental;

7.45 Disponibilizar aos usuários interface para acompanhamento da bilhetagem de impressões e cópias, bem como a visualização de ativos e insumos, e a abertura de chamados técnicos, solicitações de suprimentos e inserção de contadores manuais;

7.46 Tal recurso visa otimizar recursos de processador, memória e espaço em disco.

#### **Solução para digitalização e transformação de documentos:**

7.47 A solução de OCR® (Optical Character Recognition) deverá ser instalada, executada e processada em servidor, sendo permitida solução diretamente via multifuncionais e scanners;

7.48 Não sendo permitido a instalação de qualquer sistema no computador do usuário; Possuir embarcados para utilização de fluxos documentais, que permitam o usuário selecionar por áreas, processos e documentos previamente customizados na solução;

7.49 O documento processado através do OCR® (Optical Character Recognition) deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução;

7.50 O licenciamento desta solução deve ser proporcional a quantidade total de multifuncionais indicadas neste edital, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem digitalizadas;

7.51 A solução deverá processar OCR® (Optical Character Recognition) e gerar saída no formato PDF pesquisável (searchable), PDF/A-1A e PDF/A-1B; Tradução compatível com até 60 idiomas; Compressão de no mínimo 70% do tamanho do documento digitalizado, quando comparado ao exemplar original colorido; Certificação digital automática no padrão ICP-Brasil;

7.52 Permitir o envio dos documentos convertidos e certificado para perfis de pastas de rede ou armazenamento em nuvem, dependendo da necessidade de cada usuário ou departamento, bem como possuir integração para armazenar os documentos em nuvem, de forma segura;

7.53 A solução deverá atender na totalidade as especificações e parametrizações descritas no Decreto Presidencial 10.278/2020, para Digitalização e Descarte de Documentos.

### **Da garantia dos serviços de manutenção e suporte:**

7.54 A licitante deverá apresentar no momento da habilitação que possui técnico certificado nos equipamentos ofertados na proposta comercial, devendo ainda apresentar seu vínculo empregatício;

7.55 Para garantia dos atendimentos a licitante deverá apresentar nos documentos de habilitação que possui sede física com alvará de funcionamento, matriz ou filial, em um raio de 200 (duzentos) quilômetros da sede da Secretaria Municipal de Saúde;

7.56 Por motivo de padronização, logística de suprimentos, drivers, treinamento e pós-venda, somente serão aceitos equipamentos do mesmo fabricante para todos os itens;

7.57 Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.58 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido;

8.2 Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto, que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.5.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.5.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.5.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6.1 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.7 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### 9.9 Dos prazos e da forma para execução dos serviços:

Os equipamentos deverão ser instalados respeitando o prazo estabelecido conforme tabela abaixo, em dias úteis a contar da assinatura do contrato, da seguinte forma:

TABELA 1 - DA EXECUÇÃO:

| Unidade da Secretaria de Saúde | Prazo máximo de instalação | Número de equipamentos |
|--------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Posto de Saúde Central         | CINCO DIAS úteis           | 14                     |
| Farmácia Municipal e SAMU      | CINCO DIAS úteis           | 03                     |
| Pronto Atendimento             | CINCO DIAS úteis           | 07                     |
| Demais unidades                | DEZ DIAS úteis             | 49                     |
| Total                          | 15 dias úteis              | 73                     |

9.10 A empresa deverá disponibilizar as seguintes formas de abertura de chamados técnico: Telefone, e-mail e site próprio (disponibilizar sistema de chamados e acompanhamento dos mesmos on-line, através de site proprietário).

9.11 O SISTEMA DEVERÁ IMPLEMENTAR:

-Acesso através de usuário e senha com nível hierárquico, possibilitando a abertura de chamados, bem como acesso as informações específicas de seu nível hierárquico;

9.12 CONSULTAS E RELATÓRIOS para acompanhamento de chamados:

-por secretaria e ou local;

-por período;

-por nível hierárquico.

9.13 OS CHAMADOS poderão ser feitos de 2ª a 6ª feiras das 8 às 18 horas. Os chamados feitos em até 15 minutos do término dos expedientes deverão ser atendidos no próximo horário de expediente.

9.14 O prazo para atendimento do chamado é de até 8 horas após a abertura do chamado feito por parte da CONTRATANTE na forma acordada no item.

9.15 Em caso de defeito no equipamento que não seja possível a manutenção, o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ou de superior configuração.

9.16 Os equipamentos ofertados deverão possuir voltagem de acordo com a necessidade de cada local de instalação, caso seja necessário o fornecimento de transformador, este deverá ser disponibilizado pela Contratada.

9.17 Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e os mesmos devem ser instalados nos devidos locais conforme endereços e número de equipamentos abaixo discriminados:

ENDEREÇOS DOS LOCAIS A SEREM INSTALADAS AS IMPRESSORAS:

| UNIDADE                                          | ENDEREÇO                                                     | QUANTIDADE IMPRESSORAS |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|
| CAPS Renascer                                    | Endereço: Avenida do Riacho , 980 - Bairro Igra Sul          | 04                     |
| Fisioterapia                                     | Endereço: Avenida do Riacho nº 980, fundos – Bairro Igra Sul | 02                     |
| Pronto Atendimento                               | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 07                     |
| SAE                                              | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 04                     |
| Central de marcação                              | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 01                     |
| ADM Saúde                                        | Endereço.: Rua Alexandrino de Alencar, 631 – Bairro Centro   | 6                      |
| Posto Central                                    | Rua Joaquim Porto, 801                                       | 14                     |
| Posto de Saúde São Francisco                     | Endereço.: Rua Araribóia, 610 – Bairro São Francisco         | 04                     |
| Posto de Saúde Curtume – Sadi Pipet de Oliveira  | Endereço.: Rua Elizeu Kuwer, 235 – Bairro Curtume            | 04                     |
| Posto de Saúde Vila São João - Padre Luiz Benine | Endereço.: Rua Diamantino Joaquim Pereira, 87, Vila São João | 04                     |

|                                                         |                                                            |           |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| Posto de Saúde Vila São João - Alberto João Miguel      | Endereço.: Rua Padre Réus, 1378 – Vila São João            | 03        |
| Posto de Saúde São Jorge                                | Endereço.: Rua Horácio Russo, 630 – Bairro São Jorge       | 04        |
| Posto de Saúde São Brás - José de Oliveira Santos       | Endereço.: BR 101 Km 09, 9274 - Bairro São Brás            | 03        |
| Posto de Saúde Rio Verde - Manoel Bernardino dos Santos | Endereço.: Estrada geral, 8691 - Rio Verde                 | 03        |
| Clínica de Especialidades                               | Endereço: Rua Firmino Paim, 936                            | 06        |
| Farmácia Municipal                                      | End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas. | 02        |
| SAMU                                                    | End.: Rua Coronel Pacheco, nº 784 – Bairro Getúlio Vargas. | 01        |
| Vigilância (Vigilâncias Ambiental e Sanitária)          | End.: Rua Alexandrino de Alencar, 640,                     | 01        |
| <b>TOTAL</b>                                            |                                                            | <b>73</b> |

### 9.18 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**9.18. 1.**A Fiscalização dos serviços será exercida pelo fiscal de contrato: Tabita Teresinha Mendonça Martins Honatel - Portaria 631/2025

**9.18. 2.**A Fiscalização deverá, quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) caracterizando a aceitação dos serviços realizados e visar os demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

### 10. DAS PENALIDADES:

**10.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) **Multa:**

1) multa de 0.5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução parcial do contrato;

2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de advertência por escrito, após será considerada inexecução total do contrato;

(a) O atraso superior a 30 dias, injustificado, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

3) compensatória de 7% (sete por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**10.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**10.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**10.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**10.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade

**10.4.4** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.5** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

**10.6** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**10.7** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**10.8** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

**10.9** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **11. EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**11.1** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.1.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.2** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.2.1** Balanço (relatório) dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.2.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.2.3** Indenizações e multas.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**12.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**12.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.3** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.5 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto licitado, através da Nota de Empenho, mediante emissão de Nota Fiscal ou cupom fiscal, devidamente certificada pela Secretaria competente, onde deverão constar os dados bancários referidos na proposta e a tramitação do Processo para instrução e liquidação, no prazo de até 30 (trinta) dias, somente através de transferência eletrônica bancária, conforme ordem de serviço xxxxx

a) No caso de incorreção, a fatura/nota fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de sua reapresentação.

12.6 Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.7 O pagamento está sujeito, ainda, à satisfação dos seguintes requisitos por parte do CONTRATADO:

a) Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (CRF).

b) O CRF/FGTS deverá ser o do CONTRATADO. Aceitar-se-á, porém, documento da matriz para filial e vice-versa.

c) A CND/INSS deverá ser o do CONTRATADO, podendo, no entanto, ser aceito documento da matriz para a filial ou vice-versa.

d) O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado no contrato e na nota de empenho, consoante o estabelecido pela Secretaria Federal de Controle.

e) Caso o CONTRATADO seja optante pelo Simples Nacional, deverá anexar declaração de optante pelo Simples Nacional conforme anexo I da Instrução Normativa 1234 de 2012.

f) No caso do CONTRATADO não ser optante do Simples Nacional, deverá explicitar o IRRF na nota fiscal, conforme alíquota da Instrução Normativa 1234 de 2012.

### **13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

13.1 Lei nº14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas e dá outras providências.

Trata-se de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço, global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

#### **13.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no Art. 62., da Lei 14133/2021 sendo estes os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I – jurídica;

II – técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;  
IV – econômico-financeira.

### 13.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 A empresa deverá apresentar comprovante de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

### 14- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor estimado decorreu de contratos e valores executados por entes públicos, levando em consideração as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**O valor de referência estimado da contratação para os 12 (doze) meses é de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais).**

#### 14.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                      | CONSUMO        | SOLICITAÇÃO    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 01   | Franquia mensal de 60.000 cópias, com fornecimento de 73 impressoras multifuncionais monocromática A4 - 30 ppm, incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, novas e de mesmo modelo com configurações mínimas conforme termo de referência. | 600.000 cópias | 720.000 cópias |
| 02   | Cópias excedentes – 120.000 ANUAL                                                                                                                                                                                                                                  | 120.000 cópias | 120.000 cópias |

Na memória de cálculo estão descritos os quantitativos utilizados, não constando neste o aditivo de 25% solicitado ainda não formalizado, este aditivo visa atender a demanda adicional com base em uma previsão de necessidade futura de cópias até o final do contrato.

Desta forma, a solicitação para a próxima contratação, trás ajustes no número de cópias da franquia, passando de 50.000 cópias mês para 60.000 cópias mês e manteve o quantitativo de cópias excedentes, que serão solicita das conforme demanda.

### 14.3 PESQUISA DE MERCADO

A pesquisa de mercado foi realizada utilizando como fonte os portais governamentais por meio de contratos similares celebrados por outros municípios, bem como o contrato atual da Secretaria Municipal de Saúde com vigência até a data de 12/08/2025.

Segue abaixo os valores obtidos com a pesquisa de mercado a fim de estabelecer um valor de referência para a contratação.

Fontes das Pesquisas de valores de mercado:

1-Licitacon

2- Contrato com o município 147/2021 – vencimento em 12/08/2025;

3- Contrato 370/2024;

| ORÇAMENTOS | 01       | 02       | 03       | VALOR MÉDIO |
|------------|----------|----------|----------|-------------|
| ITENS      |          |          |          |             |
| 01         | R\$ 0,11 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10    |
| 02         | R\$ 0,10 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10 | R\$ 0,10    |

| VALOR MÉDIO | QUANTITATIVO | VALOR TOTAL   |
|-------------|--------------|---------------|
| R\$ 0,10    | 720.000      | R\$ 72.000,00 |
| R\$ 0,10    | 120.000      | R\$ 12.000,00 |

Valor médio encontrado: R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais).

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

868 - 10.001.10.301.0106.2005.3.3.90.40.16.00.00.00 - Manutenção das Ações da Atenção Básica - Saldo da dotação: R\$ 84.149,82 OUTSOURCING DE IMPRESSAO 1.500.1002.0000 84.000,00

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS DE PROTEÇÃO DE DIREITOS FUNDAMENTAIS:**

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (LGPD- nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

#### **17. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE INTEGRANTES TÉCNICOS / INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

Diretora da Média e Alta Complexidade – Rita de Cássia Jaeger – Matrícula 91184/1

Diretoria de Atenção Básica – Daiana da Silva - Matrícula 10974/1

Tabita Teresinha Mendonça Martins Honatel – Matrícula 10762/1

Andréa Magnus da Silva – Matrícula 10952.

Tainara Carlos e Silva – Matrícula 9915/2

Fernanda Delfino Pacheco – Matrícula 108471

Neusa Maria Machado Oriques  
**Secretária Municipal de Saúde**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9557/2025****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL**

1. De acordo com descrição abaixo:

| ITEM         | QTD     | UN | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MARCA | PREÇO UNIT (R\$) | PREÇO TOTAL |
|--------------|---------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|-------------|
| 1            | 720.000 | Un | Fornecimento de impressoras multifuncionais monocromática (73 unidades), incluindo manutenção, serviço técnico, pelo período de doze meses, todos os equipamentos deverão ser NOVOS, equipamentos de impressão, em regime de franquia por unidade de cópia, sem ônus para a municipalidade quanto a manutenção, suprimentos e peças. |       | 0,10             |             |
| 2            | 120.000 | Un | Cópias excedentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | 0,10             |             |
| <b>TOTAL</b> |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |             |

1.1 O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

1.2. O envio da PROPOSTA E DA PLANILHA DE CUSTOS, adequada ao último lance ofertado DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA E HABILITADA, deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a negociação final, sob pena de desclassificação.

VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 (60 dias no mínimo).

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ TELEFONE/ DE CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ BCO.: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

(MUNICÍPIO/UF), \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

Assinatura e Carimbo do Proponente.

**MODELO PLANILHA DE CUSTOS PADRÃO****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E GERENCIAMENTO****1- Mão de obra****1.1 - (nome do cargo)**

| Discriminação                                | Unid. | Quantidade | Valor unitário | Valor total     |
|----------------------------------------------|-------|------------|----------------|-----------------|
| Salários Normal                              |       |            |                | R\$ 0,00        |
| Auxílio Alimentação                          |       |            |                | R\$ 0,00        |
| Vale Transporte                              |       |            |                | R\$ 0,00        |
| Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida   |       | %          |                | R\$ 0,00        |
| Encargos Sociais e Trabalhistas              |       | %          |                | R\$ 0,00        |
| Outros (especificar)                         |       |            |                | R\$ 0,00        |
| <b>Sub total</b>                             |       |            |                | <b>R\$ 0,00</b> |
| <b>Total - (nome do cargo) - Trabalhador</b> |       | <b>0</b>   |                | <b>R\$ 0,00</b> |

**1.2 - (nome do cargo)**

|                                              |  |          |  |                 |
|----------------------------------------------|--|----------|--|-----------------|
| Salários Normal                              |  |          |  | R\$ 0,00        |
| Auxílio Alimentação                          |  |          |  | R\$ 0,00        |
| Vale Transporte                              |  |          |  | R\$ 0,00        |
| Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida   |  | %        |  | R\$ 0,00        |
| Encargos Sociais e Trabalhistas              |  | %        |  | R\$ 0,00        |
| Outros (especificar)                         |  |          |  | R\$ 0,00        |
| <b>Sub total</b>                             |  |          |  | <b>R\$ 0,00</b> |
| <b>Total - (nome do cargo) - Trabalhador</b> |  | <b>0</b> |  | <b>R\$ 0,00</b> |

|                                                                  |              |                   |                       |                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
|                                                                  |              |                   |                       |                    |
| <b>1.3 - (nome do cargo)</b>                                     |              |                   |                       |                    |
| Salários Normal                                                  |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Auxílio Alimentação                                              |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Vale Transporte                                                  |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida                       |              | %                 |                       | R\$ 0,00           |
| Encargos Sociais e Trabalhistas                                  |              | %                 |                       | R\$ 0,00           |
| Outros (especificar)                                             |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| <b>Sub total</b>                                                 |              |                   |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
| <b>Total - (nome do cargo)</b><br><b>- Trabalhador</b>           |              | <b>0</b>          |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
|                                                                  |              |                   |                       |                    |
| <b>Item 1 - Mão de Obra TOTAL (1.1+1.2+1.3)</b>                  |              |                   |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
| <b>2 - Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)</b> |              |                   |                       |                    |
| <b>Discriminação</b>                                             | <b>Unid.</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| Camisetas/ jalecos/uniformes                                     |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Materiais/ equipamentos                                          |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Outros (especificar)                                             |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| <b>Item 2 - Uniformes e EPI TOTAL</b>                            |              |                   |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
| <b>3 - Custo de Veículos e Transporte</b>                        |              |                   |                       |                    |
| <b>Discriminação</b>                                             | <b>Unid.</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| <b>3.1-Veículos</b>                                              |              |                   |                       |                    |
| Veículos de transporte                                           |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Outros (especificar)                                             |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| <b>Total geral de veículos e transporte</b>                      |              |                   |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
|                                                                  |              |                   |                       |                    |
| <b>3.2 Consumo de combustível</b>                                |              |                   |                       |                    |

|                                                                      |              |                   |                       |                    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Consumo de combustível no transporte em lts                          |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Consumo de combustível no serviço em lts                             |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| Outros (especificar)                                                 |              |                   |                       | R\$ 0,00           |
| <b>Total geral de consumo de combustível</b>                         |              |                   |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
| <b>Item 3 - Veículo e Transporte TOTAL (4.1+4.2)</b>                 |              |                   |                       | <b>R\$ 0,00</b>    |
| <b>Custo total da prestação dos serviços mensal (Item 5+4+3+2+1)</b> |              |                   |                       | <b>0,00</b>        |
|                                                                      |              |                   |                       |                    |
| <b>4. Despesas administrativas / Lucro/ Tributos</b>                 |              |                   |                       |                    |
| <b>Discriminação</b>                                                 | <b>Unid.</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| Despesas administrativas (5+4+3+2+1) %                               |              | %                 |                       | #VALOR!            |
| Lucratividade (5+4+3+2+1+Desp. Adm.)%                                |              | %                 |                       | #VALOR!            |
| <b>Total geral despesas administrativas e lucro</b>                  |              |                   |                       | <b>#VALOR!</b>     |
| Impostos e Taxas                                                     |              | %                 |                       | #VALOR!            |
| <b>Total geral de impostos</b>                                       |              |                   |                       | <b>#VALOR!</b>     |
| <b>Item 4 - Despesas Administrativa /Lucro/ Tributos TOTAL</b>       |              |                   |                       | <b>#VALOR!</b>     |
| <b>Custo total</b>                                                   |              |                   |                       | <b>#VALOR!</b>     |

- 1) A empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos os devidos enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, conforme sua realidade, bem como apresentar os demais custos para a realização da prestação de serviço solicitado. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pelo município servirá apenas de modelo.
- 2) Informamos que o município não tem como prever os enquadramentos funcionais da empresa, sendo estas baseadas em acordos coletivos/sindicais.
- 3) Alertamos ainda, que em cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos.

4) Caso o município verifique, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas, que a elaboração da planilha de custos apresentou item em desacordo com a convenção coletiva ou leis trabalhistas, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa, sob pena de desabilitá-la durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, a bem do serviço público.

## MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº XXX/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2025**

**PROCESSO Nº XXXX/2025**

Contrato de prestação de serviços celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TORRES** e a empresa XXXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### CONTRATANTE

O **MUNICÍPIO DE TORRES**, sediado na rua José Antônio Picoral, 79, bairro Centro, Torres/RS, CEP 95560-000, inscrito no CNPJ nº 87.876.801/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, DELCI BEHENCK DIMER, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Torres-RS, inscrito no CPF sob nº 519.041.\*\*\*-\*\*, com competência para assinar contratos.

### CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, empresa situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXX, município de XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO CONFIGURAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E GERENCIAMENTO**, conforme pedido protocolado sob o nº XXXX, modalidade **Pregão Eletrônico nº 249/2025**, realizado com base na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, em conformidade com o Anexo I constante do Edital o qual regulamentou o processo licitatório e de acordo com a tabela a seguir:

| ITEM        | QTD | UN | ESPECIFICAÇÃO | UNITÁRIO | TOTAL |
|-------------|-----|----|---------------|----------|-------|
| 01          |     |    |               | R\$      | R\$   |
| VALOR TOTAL |     |    |               |          | R\$   |

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

**2.1.** O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), pagável conforme prestação do serviço, descontados os valores relativos aos tributos, conforme **Nota de Empenho nº xxx/20xx**.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

**3.1.** O pagamento da Nota Fiscal será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Torres, por meio de transferência bancária eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 64/2025.

**3.2.** O pagamento será efetuado conforme a execução dos serviços, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal no Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido no decreto municipal 214/2015.

**3.3.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as respectivas Notas Fiscais e/ou Faturas, contendo obrigatoriamente:

**3.3.1.** O número do empenho;

**3.3.2.** O número do contrato;

**3.3.3.** O número da conta bancária para recebimento;

**3.3.4.** Se for o caso, declaração de optante pelo Simples Nacional, informando o respectivo enquadramento, assinada pelo contador e pelo responsável legal da empresa.

**3.4.** As Notas Fiscais e/ou Faturas deverão ser entregues junto com os serviços, devidamente atestados pelo responsável designado pela Administração, sendo condição indispensável para o pagamento que a CONTRATADA esteja em dia com todas as obrigações trabalhistas, especialmente quanto ao INSS e FGTS.

**3.5.** Em caso de atraso no pagamento, incidirá correção monetária com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), até a data do efetivo pagamento.

**3.6.** As Notas Fiscais, faturas, documentos fiscais ou recibos emitidos em favor da Prefeitura Municipal de Torres deverão observar as regras de retenção previstas no Decreto Municipal nº 152/2022, sob pena de não aceitação e devolução dos referidos documentos.

## CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** Para a execução do serviço, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a.** Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações e prazos estipulados no Termo de Referência e na sua proposta;
- b.** Reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c.** Atender as determinações regulares do representante designado pelo CONTRATANTE;

- d.** Ampliar ou reduzir o objeto contratado, nos limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- e.** Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato;
- f.** Manter durante o período contratual todas as contribuições sociais e tributos federais, estaduais e municipais em dia;
- g.** Resolver, através do preposto nomeado, quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações/solicitações da Contratante;
- h.** Selecionar, treinar, contratar, manter registro profissional do pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas leis trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- i.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;
- j.** Responder por todas as despesas referentes as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou de trabalho do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados, inclusive as decorrentes de eventuais reclamações trabalhistas;
- k.** Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais, bem como recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação, observando, ainda, que os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- l.** Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- m.** Coordenar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, utilização de uniformes, crachás e EPIS, bem como estar sempre em contato com a fiscalização da CONTRATANTE;
- n.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados em caso fortuito ou força maior;
- o.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- p.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- r.** Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;

- s. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;
- t. Zelar pela execução dos serviços com qualidade e perfeição;
- u. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- v. Cumprir com o objeto conforme disposições do presente contrato;
- w. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao município ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;
- x. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Para garantir o cumprimento do serviço, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a. Efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Segunda do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c. Notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- d. Verificar a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- e. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que tome as providências cabíveis;
- f. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- g. Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da Contratada.

**5.2.** A Administração Pública não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

**6.1.** A execução, sob responsabilidade da contratada, deverá estar disponível durante todo o período do contrato, devendo atender todas as especificações contidas no Edital e seus anexos.

**6.2.** O contrato terá vigência a partir de **xx/xx/2025** e findará em **xx/xx/2026 (12 meses)**.

**6.3.** O contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 107 e poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21, podendo extinguir-se antes,

caso ocorra a execução total do objeto, sem prejuízo, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

**6.4.** É vedada a subcontratação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE DO PREÇO**

**7.1.** O preço estipulado na cláusula segunda, será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, de acordo com o previsto no art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuação de preços, conforme o caso, deverão ser adequadamente instruídos pelo requisitante, mediante apresentação dos documentos que comprovem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de 30 (trinta) dias, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas deste contrato correrão por conta da rubrica de código reduzido 868/33904016, recursos consignados na Lei Orçamentária Anual específica do presente exercício.

#### **CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** O Município de Torres, por intermédio de servidor indicado pela **Secretaria Municipal de Saúde**, fiscalizará o andamento da execução, acompanhando a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas e notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 conforme consta neste instrumento.

**10.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

**10.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**10.2.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à

administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**10.2.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**10.2.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**10.2.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**10.2.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**10.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

**10.2.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**10.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.2.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**10.2.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

**10.3.** Nos termos do § 9º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme art. 917, do Código Civil.

**10.4.** As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como pela incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

## **Advertência**

**10.5.** A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

## **Multa**

**10.6.** As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

**10.6.1. Multa moratória** de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução parcial do contrato;

**10.6.2. Multa moratória** de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a partir do 6º dia, até o máximo de 20% (vinte por cento), no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de advertência por escrito. Após será considerada inexecução total do contrato;

**10.6.3. Multa compensatória** de 10% (sete por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**10.7.** O atraso injustificado superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.8.** A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.9.** No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

**10.10.** Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente.

#### **Impedimento de licitar e contratar**

**10.11.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.12.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021.

#### **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**

**10.13.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.14.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

### **Dos recursos e dos pedidos de reconsideração**

**10.15.** Os recursos e os pedidos de reconsideração produzirão efeito suspensivo ao ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a teor do art. 168, da Lei nº 14.133/2021.

**10.16.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 156, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme previsão do art. 166, da Lei nº 14.133/2021.

**10.17.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.18.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (art. 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento, conforme art. 167, da Lei nº 14.133/2021.

### **Da reabilitação**

**10.19.** É admitido a reabilitação do contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

**11.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme o disposto nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21, sendo que a rescisão também poderá ocorrer de acordo com o exposto no artigo 139, da Lei nº 14.133/21, cujo direito do CONTRATANTE a **CONTRATADA** declara reconhecer, conforme dispõe o art. 92 desta mesma lei.

**11.2.** Fica conferida à **CONTRATANTE**, com relação ao presente contrato todas as prerrogativas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, do artigo 104, da Lei nº 14.133/21.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**12.1.** As partes comprometem-se a tratar dados pessoais conforme a Lei Federal n. 13.709/2018, garantindo finalidades legítimas, segurança, sigilo e rastreabilidade.

**12.2.** Cabe à contratada utilizar os dados exclusivamente para a execução do contrato, obter consentimento quando necessário, vedar seu compartilhamento indevido, eliminar os dados ao término da vigência, salvo obrigação legal em contrário, comunicar incidentes à contratante em até 24 horas, cooperar no atendimento a titulares e autoridades, bem como na elaboração de relatório de impacto quando solicitado, sendo eventuais responsabilidades apuradas nos termos contratuais e legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA MATRIZ DE RISCO**

**13.1.** Serão considerados riscos previstos e presumíveis execução deste Contrato, conforme apresentado na tabela constante ao **ANEXO I** deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Fazem parte integrante deste contrato, naquilo em que não lhe contrariar expressamente o **Processo Licitatório nº 249/2025** - modalidade Pregão Eletrônico, devidamente homologada pela Autoridade Competente, em especial, a proposta de preço da **CONTRATADA**, ao qual está plenamente vinculada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Torres/RS para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na execução deste contrato.

Torres/RS, em xx de xxxxxxxxx de 2025.

---

DELCI BEHENCK DIMER  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

CONTRATADA  
**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ Nº**

## ANEXO I AO CONTRATO Nº XXX/2025

### MATRIZ DE RISCO

**Objeto:** O objetivo desta licitação é garantir a contratação de Empresa especializada no fornecimento de serviço de Outsourcing de Impressão, visando a contratação mais vantajosa para a Administração pública.

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Riscos no Planejamento da Contratação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| 1                                     | Risco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Problemas no processo licitatório para contratação do Objeto no Termo de Referência.</b>                                                                                                                                        |         |
|                                       | Causas/Consequências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>– Morosidade na confecção da documentação necessária para o andamento da demanda; – Morosidade na análise dos documentos.</p> <p>- Atraso no processo de contratação; - Atraso na abertura da licitação.</p>                    |         |
|                                       | Probabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Baixa                                                                                                                                                                                                                              | Impacto |
|                                       | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                       | Ações de Mitigação ou Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                       | <p>✓ Imprimir celeridade nas etapas do Processo; Cumprir os prazos para contratação; Revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da Contratação que influenciam no descumprimento do cronograma; Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares; Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                       | Responsáveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| 2                                     | <p>✓ Setor Demandante, Seção de Controle de Material e Coordenadoria de Licitações e Contratos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                       | Período de Execução das Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                       | <p>✓ Período de elaboração do TFD, ETP e TR;</p> <p>✓ Durante o trâmite do processo de aquisição</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                       | Risco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Riscos no Planejamento / Certame</b>                                                                                                                                                                                            |         |
|                                       | Causas/Consequências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>- Desinteresse de empresas que prestam os Serviços; - Falha na pesquisa de preços; - Não contratação tempestiva da empresa para a prestação do serviço.</p> <p>Licitação deserta ou fracassada para a prestação do serviço.</p> |         |
|                                       | Probabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Baixa                                                                                                                                                                                                                              | Impacto |
|                                       | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |         |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   | Ações de Mitigação ou Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analisar o Edital a fim de detectar o possível motivo do desinteresse; Revisar os valores de referência a fim de certificar que estão dentro dos valores praticados no mercado; Verificar a possibilidade de repetir a licitação com a retificação se for necessária; Iniciar um novo processo Licitatório; Avaliar a possibilidade de uma contratação emergencial.</li> </ul> |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | Responsáveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipe de Planejamento da Contratação.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | Período de Execução das Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Período de elaboração do TFD, ETP e TR;</li> <li>✓ Durante o trâmite do processo de aquisição</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
| 3 | Risco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | Riscos na execução do contrato                                                                                                                                                                                         |      |
|   | Causas/ Consequências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | Seleção inadequada de fornecedores ou a falta de supervisão adequada durante a execução dos serviços. Má qualidade do serviço prestado.                                                                                |      |
|   | Probabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Baixa | Impacto                                                                                                                                                                                                                | Alto |
|   | Ações de Mitigação ou Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Selecionar uma empresa com experiência comprovada na prestação do serviço.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | Responsáveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CONTRATADA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
| 4 | Período de Execução das Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante a execução do contrato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | Risco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | Riscos por atrasos na execução do contrato                                                                                                                                                                             |      |
|   | Causas/ Consequências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | _ Atraso na instalação dos equipamentos – contratempos logísticos<br>– comprometimento da qualidade do serviço prestado, causando insatisfação por parte dos usuários; – atraso na conclusão das atividades previstas. |      |
|   | Probabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Baixa | Impacto                                                                                                                                                                                                                | Alto |
|   | Ações de Mitigação ou Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desenvolver um cronograma preciso que leve em consideração todas as etapas do processo, desde a preparação até a conclusão dos serviços, com margem de tempo para imprevistos; Estabelecer prazos realistas para cada fase do projeto e monitorar o progresso regularmente para garantir o cumprimento do cronograma.</li> </ul>                                               |       |                                                                                                                                                                                                                        |      |

|  |                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|--|
|  | Responsáveis                      |  |  |  |
|  | ✓ CONTRATADA                      |  |  |  |
|  | Período de Execução das Ações     |  |  |  |
|  | ✓ Durante a execução do contrato. |  |  |  |

  

|   |                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                      |      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5 | Risco                                                                                                                      |       | <b>Riscos por má qualidade na execução do contrato</b>                                                                                                                               |      |
|   | Causas/ Consequências                                                                                                      |       | – seleção inadequada de fornecedores ou a falta de supervisão adequada durante a execução dos serviços.<br>-Impressões de má qualidade, Impressoras apresentando defeitos reiterados |      |
|   | Probabilidade                                                                                                              | Baixa | Impacto                                                                                                                                                                              | Alto |
|   | Ações de Mitigação ou Contingência                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                      |      |
|   | ✓ Designar um responsável pelo acompanhamento constante da execução dos serviços, bem como funcionamento dos equipamentos. |       |                                                                                                                                                                                      |      |
|   | Responsáveis                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                      |      |
|   | ✓ CONTRATADA                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                      |      |
|   | Período de Execução das Ações                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                      |      |
|   | ✓ Durante a execução do contrato.                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                      |      |

  

|   |                                         |       |                                                                                       |      |
|---|-----------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6 | Risco                                   |       | <b>Riscos Ambientais</b>                                                              |      |
|   | Causas/ Consequências                   |       | – Frequentes impressões com falhas<br>-Desperdício de papel e tinta, produção de lixo |      |
|   | Probabilidade                           | Baixa | Impacto                                                                               | Alto |
|   | Ações de Mitigação ou Contingência      |       |                                                                                       |      |
|   | ✓ Manutenção periódica das impressoras. |       |                                                                                       |      |
|   | Responsáveis                            |       |                                                                                       |      |
|   | ✓ CONTRATADA                            |       |                                                                                       |      |
|   | Período de Execução das Ações           |       |                                                                                       |      |
|   | ✓ Durante a execução do contrato.       |       |                                                                                       |      |

Torres, 29/05/2025

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**MODELO**

**Ao Município de Torres**

**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 249/2025**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à rua (endereço completo), por meio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, (cargo que ocupa na empresa), sob as penas da lei e sob pena das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, até a presente data, **DECLARA:**

- a) que não possui no quadro funcional pessoas **menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- b) que **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) que não se encontra cumprindo penalidade de **inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, em relação a qualquer das esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº 14133/2021.
- d) nos termos da legislação de regência, **SER:**
  - ( ) Microempresa;
  - ( ) Empresa de Pequeno Porte;
  - ( ) Microempreendedor Individual;
  - ( ) Sociedade Cooperativa;
  - ( ) Agricultor Familiar;
  - ( ) Demais.
- e) que sua proposta econômica compreende a **integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da

proposta.

f) que cumpre os **requisitos de habilitação** em cumprimento ao art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

g) conforme os termos do art. 63, Inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que:

( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

**OU**

( ) possui número de funcionários inferior ao previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, estando assim dispensada de cumprir a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) que **não extrapolou a receita bruta máxima** admitida pela norma, para o referido enquadramento, considerando as demais contratações públicas realizadas no ano-calendário da licitação, atendendo ao disposto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

i) que **não possui vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como deles não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

j) na qualidade de proponente do procedimento de licitação, que **possui disponibilidade**, caso venha a vencer o certame, de executar o objeto de acordo com a quantidade e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Município/UF, em xx de xxxxxxxxx de 2025.

Carimbo e assinatura do representante da empresa