



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINUTA – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul

Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2026

Tipo de julgamento: Maior desconto

Modo de disputa: Aberto

Data de Publicação: 09/04/2026 às 09h

Início das Propostas: 09/04/2026 às 09h

Limite para Impugnações: 17/04/2026 às 23:59h

Limite para Esclarecimentos: 17/04/2026 às 23:59h

Limite p/ Recebimento das Propostas: 24/04/2026 às 09:00h

Abertura das Propostas: 24/04/2026 às 09:01h

Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Processo nº 2025/12807

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme descrito nesse edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 10.004/2023 de 09 de novembro de 2023 e suas alterações.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de impressoras e multifuncionais, sendo que o custo será por cópia impressa, com fornecimento de todos os insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte presencial e monitoramento automatizado de suprimentos, para o bom funcionamento dos equipamentos destinados às Secretarias Municipais da Prefeitura de Canela/RS**, cujas especificações e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: pregao@canela.rs.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

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

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 10 deste edital.

3.2.4. Declaração de observância do limite às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **1 (uma) hora**.

4. PROPOSTA

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

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários**, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- f)** Se a Licitante for ME/EPP: Prova de Inscrição no regime tributário ME ou EPP, conforme estabelece o artigo terceiro da Lei complementar nº123, de 14/12/2006.

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Canela/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de equipamentos e/ou serviços de instalação e manutenção de impressoras de complexidade equivalente ou superior à ora licitada.

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral (CRC), desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.2.1. A substituição referida no item 5.2. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para o CRC, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

5.5. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 5.5.1.** Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação – Anexo III;
- 5.5.2.** Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, onde dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos – Anexo IV;
- 5.5.3.** Declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte) – Anexo V;
- 5.5.4.** Declaração de idoneidade – Anexo VI;
- 5.5.5.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – Anexo VII;
- 5.5.6.** Declaração de ausência de Servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de Canela/RS no quadro de pessoal da licitante (não parentesco), conforme modelo do Anexo VIII.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do objeto, direta ou indiretamente:

- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de Participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** 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 objeto, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** 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;
- e)** Agente público do órgão licitante, 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.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do registro de preços, 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 registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

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

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Contiverem vícios insanáveis;
- b)** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 Não haverá **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **PERCENTUAL DE DESCONTO, com o máximo de DUAS casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o 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.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital.

10.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.3. O disposto no item 10.1.1. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

c) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

b) Empresas brasileiras;

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

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

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11.5. Findada a etapa de lances e negociação da sessão pública, o licitante vencedor deverá encaminhar proposta com valor atualizado, na forma do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários**.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3. e 5.1.4., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e 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.

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

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

13. RECURSO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-las com as informações necessárias.

13.5.1. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o item 13.5.

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que apresente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação do ranking do pregão, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

15.1.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.1.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.4 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

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

15.1.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DAS OBRIGAÇÕES:

16.1. Do Município:

16.1.1. Disponibilizar local adequado para instalação e operação dos equipamentos;

16.1.2. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

16.1.3. Emitir termos de recebimento provisório e definitivo, conforme legislação vigente;

16.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

16.1.5. Atestar, nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto da licitação;

16.1.6 Notificar, por escrito, a Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;

16.1.7 Remeter advertências à Contratada, por escrito, no caso de eventuais falhas ou inconformidades observadas durante a execução do objeto;

16.1.8. Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;

16.1.9. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto.

16.2. Da Empresa Vencedora:

16.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e qualidade exigidas, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

16.2.1.1 Cumprir integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital;

16.2.2. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à instalação e operação;

16.2.3 Arcar com todas as despesas de transporte, taxas, deslocamento, instalação, tributos incidentes ou quaisquer outros acréscimos, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 16.2.3.1.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 16.2.4.** Manter equipe técnica qualificada para execução e suporte;
- 16.2.5.** Manter estoque de insumos (toners) para o funcionamento das impressoras;
- 16.2.6.** Recolher os cascos dos toners já utilizados toda sexta-feira de cada semana;
- 16.2.7.** Manter, durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 16.2.8.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município Contratante;
- 16.2.9.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta licitação;
- 16.2.10.** A ausência de previsão expressa no item 16.2. não exclui outras que estejam estabelecidas no Termo de Referência.

17. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1.** O presente instrumento terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, sendo renovável conforme disposto nos Artigo e 107 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e regulamentares.
- 17.1.1.** O presente contrato será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, salvo se prorrogado a critério exclusivo da Administração Pública na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.2.** O objeto da presente licitação deverá ser executado seguindo as especificações apresentadas no Termo de Referência (ANEXO I).

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1.** O prazo para pagamento será até o **5º dia útil de cada mês** após a entrega da nota fiscal e a aceitação definitiva dos relatórios.
- 18.1.1.** O pagamento será realizado **mensalmente**, após a emissão dos **Relatórios de Medição de Consumo e da Nota Fiscal de Serviço** devidamente atestada pela fiscalização do contrato;
- 18.1.1.1.** As medições serão realizadas através de relatórios quantitativos de impressão que deverão vir separados por Secretarias e com as seguintes informações mínimas:
- a)** Nome da Secretaria;
 - b)** Código do Equipamento;
 - c)** Modelo do Equipamento;
 - d)** Quantidade de Impressões/Cópias PB;
 - e)** Quantidade de Impressões/Cópias Color (se for o caso);
 - f)** Valor total de Impressões/Cópias PB;
 - g)** Valor total de Impressões/Cópias Color;
 - h)** Valor total de Impressões/Cópias PB+Color.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

18.1.1.2. Em cada relatório deve conter as quantidades totais dos itens d), e), f), g) e h).

18.1.2. O pagamento será realizado com base na quantidade efetivamente impressa, diferenciando-se entre impressões em preto e branco e coloridas, observada a qualidade mínima exigida para cada tipo de impressão.

18.2. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

18.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

18.4. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.5. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento da obrigação estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

18.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade de habilitação.

18.7. A Contratada deverá efetuar a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

18.7.1. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve informar essa condição no documento fiscal conforme prevê o Art. 3º, §5 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, além de apresentar declaração conforme modelo do Anexo VIII, prevista na Instrução Normativa 1244 de 12 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção de tributos da empresa contratada.

18.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados da licitação e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do fornecimento, se serviço;
- e)** o valor a pagar, em moeda corrente; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

18.10. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

18.11. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

18.12. Em caso de não conformidade ou falhas detectadas, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização total pela contratada.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/12/2025.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

20.2. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b)** Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do objeto;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não fornecer o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do fornecimento;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 21.2. do presente Edital.

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

21.6. A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. Na aplicação da sanção prevista no item 21.2., alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

21.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 21.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.14. Para a aplicação das sanções previstas no item 21.2, a Secretaria Municipal demandante deverá observar, de forma estrita, as disposições contidas no Decreto Municipal nº 11.094/2026, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o devido processo legal.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.2. Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas exclusivamente no www.portaldecompraspublicas.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

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

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

23.5. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário das 8 horas as 11h30min e das 13 horas as 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Canela para melhores esclarecimentos, pelos fones (54)3282-5100, (54)3282-5124, e-mail: pregao@canela.rs.gov.br, e o Edital estará disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderá ser consultado no "site" do município, www.canela.rs.gov.br, no link licitações.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários
- c) Anexo III – Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal
- e) Anexo V – Declaração do Porte da Empresa (Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte)
- f) Anexo VI – Declaração de Idoneidade
- g) Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Modelo)
- h) Anexo VIII – Modelo Declaração de Não Parentesco
- i) Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo

Canela, 08 de Abril 2026.

Gilberto Tegner
Prefeito Municipal, em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo I – Termo de Referência
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/12807

Município de Canela/RS

Secretaria Municipal de Gestão Pública

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para fornecimentos de impressoras e multifuncionais, sendo os pagamentos através do custo/cópia, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento remoto.

a) Definições do Objeto

Contratação de **empresa especializada em outsourcing de impressão**, compreendendo o **fornecimento de impressoras e multifuncionais**, sendo que o **custo será por cópia impressa**, com fornecimento de todos os **insumos (exceto papel)**, **manutenção preventiva e corretiva**, **suporte presencial e monitoramento automatizado de suprimentos**, para o bom funcionamento dos equipamentos fornecidos destinados às **Secretarias Municipais da Prefeitura de Canela/RS**, conforme especificações e quantitativos deste Termo.

b) Fundamentação da contratação

O objeto atende à **necessidade operacional e administrativa** das secretarias municipais, conforme apontado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e na **Formalização de Demanda**, visando:

- Padronização e modernização do parque de impressão municipal;
- Redução de custos de manutenção, insumos e energia;
- Aumento da produtividade e controle de consumo;
- Centralização de gestão e monitoramento via sistema remoto;
- Atendimento às metas de eficiência e sustentabilidade.

Declara-se, para fins do disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, que o objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente ofertado por diversos fornecedores, razão pela qual se justifica a adoção da modalidade de licitação Pregão, na forma Eletrônica.

Registra-se, ainda, que a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município, constando no Plano de Contratação Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(PCA), em fase de elaboração, item nº 2690 e 2691, e decorre da necessidade de continuidade dos serviços de impressão e digitalização utilizados pelas Secretarias Municipais, constituindo solução operacional necessária à manutenção das atividades administrativas e ao adequado funcionamento dos serviços prestados à população.

c) Descrição da Solução como um todo

Tipo de Equipamento	Especificação Técnica	Quantidade	Volume mínimo mensal (págs.)
Impressora Monocromática Consultório	Modelo 1 – Impressora Monocromática A4 (Uso em Consultórios)	67	500
Impressora Monocromática	Modelo 2 – Impressora Monocromática A4 (Média Produção)	6	1.000
Multifuncional Monocromática A4	Modelo 3 – Multifuncional Monocromática A4 (Média Produção)	72	2.000
Multifuncional Color A4	Modelo 4 – Multifuncional Colorida A4 (Média Produção)	10	1.000
Multifuncional Color A3	Modelo 5 – Multifuncional Colorida A3 (Média Produção)	9	1.200
Total →		164 unid.	

Expectativas de Consumo Médio

Conforme levantado no Estudo Técnico Preliminar, baseado em Relatório de Consumo do ano de 2024, a Prefeitura Municipal de Canela imprimiu o que segue:

Tipo de impressão	Impressões
Impressão em preto	2.760.553
Impressões coloridas	189.879

Premissas:

- Para cada impressora instalada, conforme seu modelo, a empresa poderá cobrar o valor de produção mínima mensal a título de “Consumação Mínima”,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ou seja, este será o mínimo que cada impressora deverá consumir para justificar a sua solicitação pela Secretaria/Departamento requisitante;

- **Não será cobrado consumo mínimo** para a impressora instalada junto ao **DMTI**, uma vez que a mesma servirá, além de atender o próprio departamento, também como um back-up geral para impressões coloridas e em A3.
- Impressos em A3 serão cobrados equivalentes a 2 impressões A4, da mesma forma contabilizadas no consumo mínimo como 2 impressões A4;
- Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso**, e possuir **conectividade de rede, impressão frente e verso automática, monitoramento remoto e compatibilidade com Windows, Linux e macOS**;
 - Nas impressoras utilizadas em consultórios médicos poderá ocorrer de haver apenas o ponto de rede do computador e a impressora ser instalada na conexão USB e/ou a empresa contratada implementar solução própria (ex. Instalação de HUB em cada consultório).
- Com base no levantamento realizado do Documento de Formalização de Demanda, o **Anexo I** deste Termo de Referência informará todos os locais onde deverão ser instaladas as impressoras.
- A contratada será responsável pelo **fornecimento, instalação, configuração, treinamento e manutenção integral** dos equipamentos.
 - Inclusive pelo fornecimento de estabilizador se for o caso;
 - Caso o equipamento não necessitar de estabilizador o mesmo deverá ser recolhido pela empresa contratada, não podendo a prefeitura ficar de fiel depositária destes.
- O contrato incluirá **fornecimento ilimitado de toners e peças**, bem como **substituição imediata de equipamentos defeituosos**.
- Os insumos deverão todos ser entregues no Departamento de Modernização e tecnologia da Informação – DMTI – Rua Dona Carlinda, 455 – Centro – Canela/RS.
 - A reposição de estoque de toners será de **total responsabilidade da contratada** através de controles de consumo automatizados, não necessitando nenhuma interação e/ou pedido.
 - O estoque **obrigatoriamente** deve conter cartuchos de toner para cada modelo de impressora instalada e disponíveis para reposição.
- A logística reversa da coleta de insumos também é de responsabilidade da contratada, devendo esta recolher os cascos junto ao DMTI, no mínimo 1 vez por semana, sem a necessidade de proceder com chamados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Será de responsabilidade da contratada o devido acondicionamento, embalagem, recolhimento e transporte dos cascos, não sendo obrigação da contratante realizar nenhum preparo para a sua coleta.
- Os cascos não recolhidos serão encaminhados para a empresa responsável pela coleta de resíduos sólidos do município, não necessitando nenhum aviso prévio por parte da contratante.
- Cobranças extras de manutenção ocorridas por mau uso dos equipamentos deverão ser acompanhadas dos devidos laudos técnicos e levantamento fotográfico.
 - Após o encaminhamento do orçamento e laudo os mesmos serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Gestão Pública que abrirá processo de sindicância para apurar o responsável pelo dano.
 - O orçamento do reparo deverá se restringir a peça de reposição, uma vez que as manutenções estão inclusas no contrato.
 - Junto ao orçamento deverá estar acompanhado, NF da peça, comprovando que o mesmo se destina apenas ao ressarcimento da mesma.

Sistema de Controle e Bilhetagem

O Sistema deverá conter os requisitos mínimos abaixo descritos:

- **Cadastro completo de equipamentos**
 - Número de série, modelo, localização (secretaria / prédio / sala).
 - Histórico de instalação, manutenção preventiva / corretiva.
- **Inventário de suprimentos**
 - Toner, cilindros, peças consumíveis.
 - Controle de estoque, alertas para reposição automática ou manual.
 - Fornecedor, lote, custos.
- **Bilhetagem / contabilização de uso**
 - Quantidade de cópias/impressões por equipamento, por secretaria ou setor, por usuário.
 - Diferenciar colorido / preto e branco, frente/verso, tamanho de papel etc.
 - Tarifação / custo por página se aplicável.
- **Chamados / suporte técnico**
 - Abertura de chamados, registro de problema, efetivo de atendimento (quem atendeu, quando), status.
 - SLA, prazos, histórico de chamados por equipamento/setor.
 - Possibilidade de app ou interface móvel para técnicos para registrar atendimentos no local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- **Relatórios e dashboards**
 - Relatórios por setor (secretaria), por período, por usuário.
 - Gráficos de tendência: uso por mês, custos por tipo de impressão, utilização de equipamentos.
 - Indicadores de desempenho (ex: tempo de resposta, tempo de inatividade do equipamento, custo por página, etc).
- **Contratos e faturas**
 - Dados de contratos de outsourcing ou manutenção, vigência, custos fixos/variáveis.
 - Integração com faturamento ou ERP financeiro caso necessário.
- **Gestão de custo / centro de custo**
 - Atribuir custos para setores; permite ver quanto cada secretaria gastou com impressão/cópia.
 - Possibilidade de definir cotas ou limites de utilização se for necessário.
- **Segurança / controle de acesso**
 - Quem pode imprimir, restringir tipos de impressão ou volume.
 - Impressão segura (ex: liberação por senha/crachá se necessário).
 - Logs completos dos trabalhos de impressão incluindo quem iniciou, de onde, etc.
- **Interface amigável / usabilidade**
 - Portal ou interface web/UI para gestores verem tudo.
 - Acesso para secretarias ou usuários setoriais para ver relatórios de uso ou dar chamados.
- **Escalabilidade e disponibilidade**
 - Sistema hospedado em nuvem ou local, com redundância se necessário.
 - Capacidade de suportar muitos equipamentos / muitos usuários.

Modelo 1 – Impressora Monocromática A4 (Uso em Consultórios)

1. Tipo de impressão

- Tecnologia: **Laser monocromática ou Jato de Tinta Monocromática Empresarial** (não serão aceitos modelos domésticos ou de uso pessoal).

2. Formato e mídia

- Formato de impressão: **A4** (obrigatório).
- Suporte adicional: Carta, Ofício, Executiva e tamanhos personalizados.
- Bandeja de entrada: **mínimo 250 folhas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Bandeja manual/multiuso: **mínimo 1 folha.**
 - Bandeja de saída: **mínimo 100 folhas.**
 - Gramatura suportada: **60 a 160 g/m²** (mínimo).
3. Desempenho
- Velocidade de impressão: **≥ 30 ppm** (páginas por minuto em A4).
 - Resolução de impressão: **mínimo 1.200 × 1.200 dpi** (ou superior).
 - Ciclo de trabalho mensal: **mínimo 20.000 páginas.**
 - Volume mensal recomendado: **entre 500 e 5.000 páginas.**
 - Tempo de primeira impressão: **≤ 8 segundos.**
4. Recursos de economia e confiabilidade
- Impressão frente e verso automática (**dúplex**) integrada.
 - Conectividade: **USB 2.0 ou superior** e **Rede Ethernet.**
 - Recomenda-se também **Wi-Fi** integrado ou via adaptador.
 - Compatibilidade com sistemas operacionais: **Windows, Linux e macOS.**
5. Cartucho/Toner/Tinta
- O equipamento deverá utilizar **consumíveis originais ou compatíveis homologados pelo fabricante.**
 - **Jato de tinta empresarial:** cartuchos/bags de tinta pigmentada com rendimento mínimo de **3.000 páginas** por carga.
 - **Laser monocromático:** toner com rendimento mínimo de **3.000 páginas** por carga (ISO/IEC 19752).
 - O custo de cópia será o único custo da Administração, incluindo fornecimento de consumíveis, manutenção, peças e assistência técnica.
6. Requisitos gerais
- Equipamento **novo, de primeiro uso** (não recondicionado).
 - Garantia mínima: **36 meses on-site**, prestada pela contratada durante a vigência do comodato.
 - Assistência técnica autorizada ou credenciada no Brasil.
 - Painel de operação simples, com **display mínimo de 2 linhas** (LCD ou equivalente).
 - Nível de ruído: **máx. 55 dB em operação.**
7. Certificações
- Compatível com normas internacionais de eficiência energética (**ENERGY STAR ou equivalente**).
 - Conformidade com normas ambientais (RoHS, ISO 14001 ou equivalente).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Modelo 2 - Impressora Monocromática A4 (Média Produção)

1. Tipo de impressão

- Tecnologia: **Laser monocromática ou Jato de Tinta Monocromática Empresarial de alta durabilidade.**
- O equipamento deve ser **profissional/de escritório**, vedada a apresentação de modelos residenciais.

2. Formato e mídia

- Formato principal: **A4** (obrigatório).
- Suporte adicional: Carta, Ofício, Executivo, tamanhos personalizados.
- Bandeja de entrada: **mínimo 500 folhas** (expansível até 1.500 ou mais).
- Bandeja manual/multiuso: **mínimo 50 folhas.**
- Bandeja de saída: **mínimo 250 folhas.**
- Gramatura suportada: **60 a 200 g/m²** (mínimo).

3. Desempenho

- Velocidade de impressão: **≥ 40 ppm em A4.**
- Resolução de impressão: **mínimo 1.200 × 1.200 dpi.**
- Ciclo de trabalho mensal: **mínimo 80.000 páginas.**
- Volume mensal recomendado: **15.000 a 25.000 páginas.**
- Tempo de primeira impressão: **≤ 6,5 segundos.**
- Processador dedicado e memória expansível (mínimo **256 MB RAM**, expansível a **1 GB** ou mais).

4. Recursos de economia e confiabilidade

- Impressão frente e verso automática (**dúplex**) integrada.
- Conectividade: **USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000**, recomendável **Wi-Fi** integrado ou opcional.
- Compatibilidade com sistemas operacionais: **Windows, Linux e macOS.**
- Capacidade para impressão segura (PIN ou bloqueio por senha) é desejável.

5. Cartucho/Toner/Tinta

- **Laser:** toner com rendimento mínimo de **7.000 páginas ISO/IEC 19752.**
- **Jato de tinta empresarial:** bolsas/cartuchos de tinta pigmentada com rendimento mínimo de **5.000 páginas** (ISO/IEC 24711).
- O custo de cópia será o único custo da Administração, incluindo fornecimento de consumíveis, manutenção, peças e assistência técnica.

6. Requisitos gerais

- Equipamento **novo, de primeiro uso.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Garantia mínima: **36 meses on-site**, prestada pela contratada durante a vigência do comodato.
- Assistência técnica autorizada ou credenciada no Brasil.
- Painel de operação: **display gráfico de pelo menos 2,7"** (LCD ou touchscreen).
- Nível de ruído: **máx. 57 dB em operação**.

7. Certificações

- Compatível com normas de eficiência energética (**ENERGY STAR ou equivalente**).
- Conformidade com normas ambientais (RoHS, ISO 14001 ou equivalente).

Modelos de Base

Laser: Kyocera ECOSYS P3145dn / P3155dn, Lexmark MS521dn, HP LaserJet Enterprise M404/M507.

Jato de tinta empresarial: Epson WorkForce Pro mono (ex.: WF-M5299, WF-M5799, com bolsas de 40.000 páginas).

Modelo 3 - Multifuncional Monocromática A4 (Média Produção – Laser)

1. Tipo de impressão

- Tecnologia: **Laser Monocromática**.
- Funções obrigatórias: **Imprimir, Copiar, Digitalizar e Enviar (Scan to e-mail, pasta de rede e USB)**.
- Fax: desejável, mas não obrigatório.

2. Formato e mídia

- Formato principal: **A4** (obrigatório).
- Suporte adicional: Carta, Ofício, Executivo e tamanhos personalizados.
- Bandeja de entrada: **mínimo 500 folhas**, expansível até **1.500 folhas** ou mais.
- Bandeja manual/multiuso: **mínimo 50 folhas**.
- Bandeja de saída: **mínimo 250 folhas**.
- Gramatura suportada: **60 a 200 g/m²** (mínimo).

3. Desempenho (impressão)

- Velocidade de impressão: **≥ 40 ppm (A4)**.
- Resolução: **mínimo 1.200 × 1.200 dpi**.
- Ciclo de trabalho mensal: **mínimo 100.000 páginas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Volume recomendado: **15.000 a 25.000 páginas/mês.**
 - Tempo para primeira página: **≤ 6,5 segundos.**
4. Desempenho (cópia e digitalização)
- Velocidade de cópia: **igual à impressão (≥ 40 cpm).**
 - Redução/ampliação: **25% a 400%** em incrementos de 1%.
 - Resolução de cópia: **600 × 600 dpi ou superior.**
 - Alimentador automático de originais (ADF): **mínimo 50 folhas**, com suporte a **duplex automático** (digitalização frente e verso em um só passo preferencialmente).
 - Velocidade de digitalização: **≥ 45 imagens por minuto (ipm).**
 - Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF, PDF pesquisável (OCR integrado ou via driver).
5. Processador e memória
- Processador dedicado: **≥ 800 MHz.**
 - Memória: **mínimo 512 MB RAM**, expansível até **2 GB.**
6. Recursos adicionais
- Impressão frente e verso automática (**dúplex**).
 - Conectividade: **USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000.**
 - Recomenda-se também **Wi-Fi** integrado ou via módulo opcional.
 - Compatibilidade com **Windows, Linux e macOS.**
 - Função de impressão segura (PIN) desejável.
 - Painel: **tela colorida sensível ao toque de 4,3" ou superior.**
7. Cartucho/Toner
- Toner com rendimento mínimo de **7.000 páginas (ISO/IEC 19752).**
 - Suprimentos de longa duração e peças de reposição inclusos no contrato de comodato/custo-cópia.
8. Requisitos gerais
- Equipamento **novo, de primeiro uso** (não recondicionado).
 - Garantia mínima: **36 meses on-site**, durante todo o contrato.
 - Assistência técnica autorizada/credenciada no Brasil.
 - Nível de ruído: **máx. 58 dB em operação.**
9. Certificações
- **ENERGY STAR** ou equivalente em eficiência energética.
 - Conformidade ambiental: **RoHS, ISO 14001** ou equivalente.

Modelos de Base:

Kyocera ECOSYS M3655idn (55 ppm, duty 250k, ADF duplex).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Kyocera ECOSYS M3145dn (45 ppm, duty 150k).
Lexmark MX521ade (46 ppm, duty 120k).

Modelo 4 - Multifuncional Colorida A4 (Média Produção – Laser)

1. Tipo de impressão

- Tecnologia: **Laser Colorida**.
- Funções obrigatórias: **Imprimir, Copiar, Digitalizar e Enviar (scan to e-mail, pasta de rede, USB)**.
- Fax: desejável, mas não obrigatório.

2. Formato e mídia

- Formato principal: **A4** (obrigatório).
- Suporte adicional: Carta, Ofício, Executivo e tamanhos personalizados.
- Bandeja de entrada: **mínimo 500 folhas**, expansível até **1.500 folhas**.
- Bandeja manual/multiuso: **mínimo 50 folhas**.
- Bandeja de saída: **mínimo 250 folhas**.
- Gramatura suportada: **60 a 200 g/m²** (mínimo).

3. Desempenho (impressão)

- Velocidade: **≥ 30 ppm em A4 (tanto PB quanto Colorido)**.
- Resolução de impressão: **mínimo 1.200 × 1.200 dpi**.
- Ciclo de trabalho mensal: **mínimo 80.000 páginas**.
- Volume mensal recomendado: **15.000 a 25.000 páginas**.
- Tempo para primeira página: **≤ 8 segundos (PB) / 10 segundos (Color)**.

4. Desempenho (cópia e digitalização)

- Velocidade de cópia: **igual à impressão (≥ 30 cpm)**.
- Redução/ampliação: **25% a 400%** em incrementos de 1%.
- Resolução de cópia: **600 × 600 dpi ou superior**.
- Alimentador automático de originais (ADF): **mínimo 50 folhas**, com **duplex automático** (preferencialmente **single-pass duplex scanning**).
- Velocidade de digitalização: **≥ 45 imagens por minuto (ipm)**.
- Formatos de saída digital: PDF, PDF pesquisável (OCR), JPEG, TIFF.

5. Processador e memória

- Processador dedicado: **≥ 1 GHz**.
- Memória: **mínimo 2 GB RAM** (expansível).
- Armazenamento interno (HD ou SSD) desejável para workflows.

6. Recursos adicionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Impressão frente e verso automática (**dúplex**).
- Conectividade: **USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000**, recomendável **Wi-Fi** integrado ou opcional.
- Compatibilidade com **Windows, Linux e macOS**.
- Função de impressão segura (PIN ou senha).
- Painel: **tela colorida sensível ao toque de 5" ou superior**.

7. Cartucho/Toner

- Toner de alta capacidade:
 - **Preto**: mínimo **7.000 páginas ISO/IEC 19798**.
 - **Cores (C, M, Y)**: mínimo **5.000 páginas ISO/IEC 19798**.
- Todos os consumíveis, peças e manutenção inclusos no contrato de comodato/custo-cópia.

8. Requisitos gerais

- Equipamento **novo, de primeiro uso** (não recondicionado).
- Garantia mínima: **36 meses on-site**, durante a vigência contratual.
- Assistência técnica autorizada ou credenciada no Brasil.
- Nível de ruído: **máx. 58 dB em operação**.

9. Certificações

- **ENERGY STAR** ou **equivalente** em eficiência energética.
- Conformidade ambiental: **RoHS, ISO 14001** ou **equivalente**.

Modelos de Base:

Kyocera ECOSYS M6630cidn (30 ppm, duty 100k, laser color robusto).

Lexmark XC2326 / XC4240 (26–40 ppm, duty até 85k–125k).

Xerox VersaLink C405 (35 ppm, duty 80k).

Modelo 5 - Multifuncional Colorida A4/A3 (Média Produção – Laser)

1. Tipo de impressão

- Tecnologia: **Laser Colorida**.
- Funções obrigatórias: **Imprimir, Copiar, Digitalizar e Enviar (scan to e-mail, pasta de rede, USB)**.
- Fax: desejável, mas não obrigatório.

2. Formato e mídia

- Formatos suportados: **A4 e A3** (obrigatório), Carta, Ofício e tamanhos personalizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Bandeja de entrada: **mínimo 500 folhas**, expansível até **1.500 folhas** ou mais.
 - Bandeja manual/multiuso: **mínimo 50 folhas**, compatível com A3.
 - Bandeja de saída: **mínimo 250 folhas**.
 - Gramatura suportada: **60 a 200 g/m²** (mínimo).
3. Desempenho (impressão)
- Velocidade: **≥ 25 ppm em A4 / ≥ 20 ppm em A3** (PB e Colorido).
 - Resolução de impressão: **mínimo 1.200 × 1.200 dpi**.
 - Ciclo de trabalho mensal: **mínimo 80.000 páginas**.
 - Volume mensal recomendado: **15.000 a 25.000 páginas/mês**.
 - Tempo para primeira página: **≤ 8 segundos (PB) / ≤ 10 segundos (Color)**.
4. Desempenho (cópia e digitalização)
- Velocidade de cópia: **igual à impressão**.
 - Redução/ampliação: **25% a 400%** em incrementos de 1%.
 - Resolução de cópia: **600 × 600 dpi ou superior**.
 - Alimentador automático de originais (ADF): **mínimo 50 folhas**, duplex automático (**single-pass duplex scanning** preferencial).
 - Velocidade de digitalização: **≥ 40 imagens por minuto (ipm)**.
 - Formatos de saída digital: PDF, PDF pesquisável (OCR), JPEG, TIFF.
5. Processador e memória
- Processador dedicado: **≥ 1 GHz**.
 - Memória: **mínimo 2 GB RAM**, expansível.
 - Armazenamento interno desejável (HD ou SSD) para workflows e cache de impressão.
6. Recursos adicionais
- Impressão frente e verso automática (**dúplex**).
 - Conectividade: **USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000**, recomendável **Wi-Fi** opcional.
 - Compatibilidade com **Windows, Linux e macOS**.
 - Função de impressão segura (PIN ou senha).
 - Painel colorido sensível ao toque, **mínimo 5"**.
7. Cartucho/Toner
- Toner de alta capacidade:
 - **Preto**: **mínimo 7.000 páginas ISO/IEC 19798**.
 - **Cores (C, M, Y)**: **mínimo 5.000 páginas ISO/IEC 19798**.
 - Todos os consumíveis, peças e manutenção inclusos no contrato de comodato/custo-cópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8. Requisitos gerais

- Equipamento **novo, de primeiro uso**.
- Garantia mínima: **36 meses on-site**, durante toda a vigência do contrato.
- Assistência técnica autorizada ou credenciada no Brasil.
- Nível de ruído: **máx. 58 dB em operação**.

9. Certificações

- **ENERGY STAR** ou **equivalente** em eficiência energética.
- Conformidade ambiental: **RoHS, ISO 14001** ou **equivalente**.

Modelos de Base:

Kyocera TASKalfa 2554ci (A3, 25 ppm, duty 100k, robusta para A4/A3 color).

Ricoh IM C3000 (A3, 30 ppm, duty 100k, color).

Canon imageRUNNER ADVANCE DX C3826i (A3, 26 ppm, duty 150k).

Neste Termo de Referência também ficam previstas quantidades estimadas para a inclusão de novos equipamentos, sendo que o procedimento para a solicitação seguirá como descrito abaixo:

- Secretaria deverá solicitar via e-mail para o DMTI informando:
 - Local de instalação;
 - Modelo de impressora.
- O DMTI verificará o local para análise das condições das instalações do local, sendo que o mesmo deverá possuir:
 - Tomada exclusiva para impressora;
 - Ponto de rede exclusivo para a mesma (apenas as impressoras de consultório poderão ser instaladas via USB).
- O DMTI realizará a requisição da impressora através do e-mail indicado pela empresa contratada.
- Após o envio do e-mail a empresa terá o prazo de **30 dias corridos** para a instalação do equipamento solicitado.

MODELO DE IMPRESSORA	QUANT. PREVISTA DE AMPLIAÇÃO
Impressora Monocromática Consultório	50
Impressora Monocromática	2
Multifuncional Monocromática A4	25
Multifuncional Color A4	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Multifuncional Color A3	2
-------------------------	---

Após serem fornecidas todo o quantitativo informado acima a prefeitura, sempre que desejar solicitar novos equipamentos deverá realizar estudo de necessidade que devem contemplar as seguintes informações:

- Local que possua a necessidade;
- Quantidade estimada de impressão;
- Tipos de impressão, informando a cobertura média dos impressos;
- Croqui e ou levantamento fotográfico demonstrando a capacidade elétrica e lógica do local a ser instalado o novo equipamento.

d) Requisitos da contratação

Conforme Art. 67, documentação de qualificação técnica

Atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de equipamentos e/ou serviços de instalação e manutenção de impressoras de complexidade equivalente ou superior à ora licitada.

Indicação do pessoal técnico, instalações e aparelhamento disponíveis para o atendimento das condições contratuais, devendo constar a qualificação de cada membro da equipe técnica responsável pelos serviços.

Prova do atendimento de requisitos previstos em legislação específica, quando houver, incluindo certificações técnicas exigidas para o produto ofertado (ex.: conformidade com normas ABNT, INMETRO ou ENERGY STAR).

Declaração formal de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme § 3º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

e) Modelo de execução do objeto

1. Etapas de Execução

O contrato será executado conforme cronograma abaixo, abrangendo as seguintes fases:

1.1. Entrega dos Equipamentos

- A contratada deverá efetuar a entrega dos equipamentos conforme o quantitativo e os locais indicados pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Todos os equipamentos deverão ser **novos, originais de fábrica**, devidamente embalados e acompanhados de manuais, cabos e estabilizadores necessários ao devido funcionamento;
- O prazo máximo para entrega será de **30 dias corridos** contados a partir do recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

1.2. Instalação e Configuração

- A contratada será responsável pela instalação física das impressoras e pela configuração de rede e drivers nos computadores designados;
- Deverá garantir a compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração;
- Após a instalação, será realizada **testagem funcional** em conjunto com servidor designado pelo setor requisitante.

1.3. Aceitação Provisória e Definitiva

- A aceitação provisória ocorrerá após o recebimento dos equipamentos e a verificação inicial de funcionamento;
- A aceitação definitiva será formalizada após período de **5 dias úteis** de funcionamento contínuo e satisfatório, mediante termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização do contrato.

1.4. Suporte Técnico

- O atendimento técnico deverá ocorrer **em até 48 horas úteis** após a abertura de chamado;
- Em caso de defeito irreparável, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou superior capacidade no prazo máximo de **5 dias úteis**.

1.5. Treinamento e Orientação de Uso

- A contratada deverá fornecer **orientação básica aos usuários** sobre operação e troca de insumos das impressoras, preferencialmente no ato da instalação;
- Poderá ser exigido manual eletrônico ou guia de referência rápida em português.

2. Responsabilidades da Contratada

- Cumprir integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;
- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à instalação e operação;
- Arcar com todas as despesas de transporte, deslocamento, instalação e tributos incidentes;
- Manter equipe técnica qualificada para execução e suporte;
- Manter estoque de insumos (toners) para o funcionamento das impressoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Recolher os cascos dos toners já utilizados toda sexta-feira de cada semana.

3. Responsabilidades da Administração

- Disponibilizar local adequado para instalação e operação dos equipamentos;
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Emitir termos de recebimento provisório e definitivo, conforme legislação vigente;
- Comunicar formalmente eventuais falhas ou inconformidades observadas durante a execução.

f) Modelo de gestão do contrato

Designação

Em atendimento ao disposto nos **Arts. 117 e 169 da Lei nº 14.133/2021**, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **servidores designados por portaria**, sendo nomeados:

- **Gestor do Contrato:** servidor responsável pela **coordenação geral da execução contratual**, comunicação com a contratada e pela **validação dos relatórios de medição** e documentos fiscais;
- **Fiscal Técnico:** servidor responsável pelo **acompanhamento técnico e operacional**, verificando a entrega, instalação, funcionamento e desempenho dos equipamentos;
- **Fiscal Administrativo:** servidor responsável pelo **acompanhamento documental**, prazos, garantias, penalidades e comunicações formais;

As designações constarão em **Portaria específica emitida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP)**.

Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

1. Zelar pela boa execução do objeto contratual e pelo cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
2. Garantir que a execução ocorra dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato e Termo de Referência;
3. Solicitar, quando necessário, a atuação dos fiscais técnico e administrativo;
4. Validar relatórios de medições mensais e autorizar o pagamento das faturas;
5. Registrar ocorrências, comunicações, advertências e relatórios de desempenho no **Sistema de Gestão de Contratos**;
6. Manter a Secretaria de Gestão Pública informada sobre o andamento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Atribuições dos Fiscais

Compete aos fiscais, no âmbito de suas atribuições:

- **Fiscal Técnico:**

- Acompanhar as etapas de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos;
- Emitir relatórios de conformidade técnica;
- Solicitar substituição de equipamentos em caso de defeito ou inconformidade;
- Validar os relatórios de consumo e medições de páginas impressas.

- **Fiscal Administrativo:**

- Controlar prazos de entrega e de atendimento de chamados técnicos;
- Conferir notas fiscais e documentos de cobrança;
- Verificar o cumprimento das obrigações acessórias (garantia, SLA, documentação).

Instrumentos de Acompanhamento

O acompanhamento da execução contratual será feito por meio de:

1. **Relatórios mensais de desempenho e medições**, contendo quantidade de páginas impressas por equipamento e status operacional;
2. **Sistema de monitoramento remoto**, disponibilizado pela contratada, para acompanhamento em tempo real do parque de impressão;
3. **Registros e comunicações formais** arquivados digitalmente no sistema de protocolo do Município;
4. **Reuniões de avaliação** semestrais entre o gestor, fiscais e a contratada, para revisão de indicadores de desempenho.

Indicadores de Desempenho

Os seguintes indicadores serão utilizados para avaliação contratual:

Indicador	Meta	Periodicidade	Ação Corretiva
Tempo médio de atendimento técnico (SLA)	≤ 24h	Mensal	Notificação e multa contratual
Tempo médio de solução em defeitos dos equipamentos (SLA de reparo)	≤ 48h	Mensal	Notificação e multa contratual
Percentual de disponibilidade dos equipamentos	≥ 98%	Mensal	Substituição imediata
Conformidade técnica dos relatórios de consumo	100%	Mensal	Reenvio ou correção obrigatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Indicador	Meta	Periodicidade	Ação Corretiva
Satisfação das secretarias usuárias	≥ 85%	Semestral	Revisão de processo e suporte

Registro e Controle

Todos os registros, medições e comunicações deverão ser arquivados no **Processo Administrativo do Contrato**, podendo ser realizados de forma **eletrônica** no sistema de gestão documental do Município.

A **SMGP**, por meio do DMTI, manterá cópia digital de todos os relatórios e comunicações, garantindo rastreabilidade e transparência.

Relatórios de Acompanhamento

O Gestor do Contrato elaborará:

- **Relatório de acompanhamento trimestral**, com análise de conformidade e desempenho;
- **Relatório final de execução contratual**, ao término da vigência, atestando o cumprimento integral do objeto e subsidiando eventuais prorrogações.

Comunicação com a Contratada

Toda comunicação formal com a contratada será feita **por e-mail institucional e protocolo oficial**, registrando:

- Chamados técnicos;
- Notificações de falhas;
- Relatórios de desempenho;
- Penalidades aplicadas (quando houver).

g) Critério de medição e de pagamento

1. Critérios de Medição

As medições serão realizadas através de relatórios quantitativos de impressão que deverão vir separados por secretarias e com as seguintes informações mínimas:

- 1.1. Nome da Secretaria
- 1.2. Código do Equipamento
- 1.3. Modelo do Equipamento
- 1.4. Quantidade de Impressões/Cópias PB
- 1.5. Quantidade de Impressões/Cópias Color (se for o caso)
- 1.6. Valor total de Impressões/Cópias PB
- 1.7. Valor total de Impressões/Cópias Color
- 1.8. Valor total de Impressões/Cópias PB+Color



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Em cada relatório devem constar as quantidades totais dos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8.

Modelo de Relatório de Medição

Nome da Secretaria	Código do Equipamento	Modelo do Equipamento	Quant. Impressões/Cópias PB	Quant. Impressões/Cópias Color	Valor Total Impressões/Cópias PB	Valor Total Impressões/Cópias Color	Valor Total Impressões/Cópias PB+Color
			0	0	R\$	R\$	R\$
			0	0	R\$	R\$	R\$
			0	0	R\$	R\$	R\$
			0	0	R\$	R\$	R\$
			0	0	R\$	R\$	R\$
			TOTAL	TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL

2. Critérios de Pagamento

O pagamento será realizado com base na quantidade efetivamente impressa, diferenciando-se entre impressões em preto e branco e coloridas, observada a qualidade mínima exigida para cada tipo de impressão.

2.1. Condições Gerais de Pagamento

- O pagamento será realizado **mensalmente**, após a emissão dos **Relatórios de Medição de Consumo e da Nota Fiscal de Serviço** devidamente atestada pela fiscalização do contrato;
- O prazo para pagamento será de até **o 5º dia útil de cada mês** após a entrega da nota fiscal e a aceitação definitiva dos relatórios;
- Em caso de não conformidade ou falhas detectadas, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização total pela contratada;
- Nenhum pagamento será devido à contratada enquanto pendentes obrigações contratuais ou legais, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

2.2. Reajuste

- O valor contratual poderá ser **reajustado anualmente**, conforme índice oficial, IPCA, observada a data-base do orçamento estimado, em 15/12/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.3. Retenção de Garantias e Penalidades

- Poderão ser retidos valores correspondentes a multas, sanções ou glosas apuradas em medições, conforme previsto no contrato;
- O pagamento não exime a contratada das responsabilidades decorrentes de eventuais vícios, defeitos ou inconformidades detectadas posteriormente.

h) Forma e critério de seleção do fornecedor

Conforme Art. 33, inciso II, da lei 14.133/2021 a forma de seleção será pelo **Maior Percentual de Desconto** no custo cópia global;

i) Estimativas do valor da contratação

Conforme o Art. 23, inciso II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Sendo que Termo Aditivo trata-se instrumento que atualiza monetariamente os valores de licitação em execução.

TIPO DE IMPRESSORA	PE 25/2025	CONTRATO 199/2022	CONTRATO 08/2025	VALOR ESTIMADO
Impressora Monocromática Consultório	R\$ 0,13	R\$ 0,08	R\$ 0,07	R\$ 0,09
Impressora Monocromática Multifuncional Monocromática A4				
Multifuncional Color A4	R\$ 0,30	R\$ 0,92	R\$ 0,15	R\$ 0,45
Multifuncional Color A3				

j) Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Órgão: 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Unidade: 17.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Programa: 0001(G) GESTÃO EFICIENTE, INOVADORA E TRANSPARENTE
Projeto/Atividade: 2067 – APRIMORAR E MANTER OS SOFTWARES EM FUNCIONAMENTO
Dotação: 3029-5 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ
Recurso: 1500
Reserva: 8853
Valor: R\$ 220.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.01 – Fundo Municipal de Saúde
Programa: 0001 – (G) – Gestão eficiente, Inovadora e Transparente
Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção das Atividades Administrativas da SMS
Dotação: 1431/1 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Recurso: 1500 – CO 1002
Reserva 8854
Valor: R\$ 13.074,30

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 06.01 – Fundo Municipal de Saúde
Programa: 0002 – (F) – Compromisso com o cidadão
Projeto/Atividade: 2118 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária da Saúde
Dotação: 1936/4 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Recurso: 1600 – DFR 4500
Reserva 8855
Valor: R\$ 51.861,60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

ÓRGÃO – 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
UNIDADE - 05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
PROGRAMA - 0001 - (G) GESTÃO EFICIENTE, INOVADORA E TRANSPARENTE
PROJETO/ATIVIDADE - 2024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DOTAÇÃO – 976-8 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ
05.01.12.122.0001.2024.3.3.90.40.00.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RECURSO – 1500/1001 – MDE / RESERVA 8848 – R\$ 20.000,00
RECURSO – 1540/0 – FUNDEB
RECURSO – 1550/1005 – SALÁRIO EDUC.
RECURSO – 1543/0 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO
DA UNIÃO – VAAR
RECURSO – 1569/1252 – ESCOLA TEMPO INTEGRAL – FNDE

ÓRGÃO – 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
UNIDADE – 05.02 – EDUCAÇÃO INFANTIL
PROGRAMA – 0002 - (F) COMPROMISSO COM O CIDADÃO
PROJETO/ATIVIDADE – 2026 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS
DOTAÇÃO – 1189-4 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO – PJ

05.02.12.365.0002.2026.3.3.90.40.00.00.00
RECURSO – 1500/1001 – MDE /RESERVA 8849 – R\$ 100.000,00
RECURSO – 1540/0 – FUNDEB
RECURSO – 1550/1005 – SALÁRIO EDUC.
RECURSO – 1543/0 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO
DA UNIÃO – VAAR
RECURSO – 1569/1252 – ESCOLA TEMPO INTEGRAL – FNDE

ÓRGÃO – 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
UNIDADE – 05.03 – EDUCAÇÃO ESPECIAL
PROGRAMA – 0002 - (F) COMPROMISSO COM O CIDADÃO
PROJETO/ATIVIDADE – 2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS
DOTAÇÃO – 1215-7 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO – PJ

05.03.12.367.0002.2035.3.3.90.40.00.00.00
RECURSO – 1540/0 – FUNDEB
RECURSO – 1500/1001 – MDE / RESERVA 8850 – R\$ 350,00
RECURSO – 1550/1005 – SALÁRIO EDUC.
RECURSO – 543/0 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA
UNIÃO – VAAR
RECURSO – 1569/1252 – ESCOLA TEMPO INTEGRAL – FNDE

ÓRGÃO – 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
UNIDADE – 05.04 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROGRAMA – 0002 - (F) COMPROMISSO COM O CIDADÃO
PROJETO/ATIVIDADE – 2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DOTAÇÃO – 1167-3 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ
05.04.12.366.0002.2003.3.3.90.40.00.00.00
RECURSO – 1540/0 – FUNDEB
RECURSO – 1500/1001 – MDE /RESERVA 8851 – R\$ 1.500,00
RECURSO – 1550/1005 – SALÁRIO EDUC.
RECURSO – 1543/0 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR
RECURSO – 1569/1252 – ESCOLA TEMPO INTEGRAL – FNDE

ÓRGÃO – 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
UNIDADE – 05.07 – DESPORTO E LAZER
PROGRAMA – 0003 - (F)DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO
PROJETO/ATIVIDADE – 2053 – MANTER E AMPLIAR AS ATIVIDADES E EVENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER
DOTAÇÃO – 1364-1 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ
05.07.27.813.0003.2053.3.3.90.40.00.00.00
RECURSO – 1500/0 – LIVRE / RESERVA 8852 – R\$ 2.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo A do Termo de Referência

EQUIPAMENTO	LOCAL	SECRETARIA
Multifuncional Monocromática A4	Defesa Civil	SGG
Multifuncional Monocromática A4	PROCON	SGG
Multifuncional Color A4	Gabinete do Secretário	SGG
Multifuncional Color A3	Coordenadoria de Planejamento e Projetos	SGG
Multifuncional Monocromática A4	Brigada Militar	SGG
Multifuncional Monocromática A4	Bombeiros	SGG
Multifuncional Color A3	Assessoria de Imprensa	Gabinete
Multifuncional Monocromática A4	PGM	Gabinete
Impressora Monocromática	Depto. Contábil (Lenita)	SMFDE
Impressora Monocromática	CIDICA (SINE / Junta Militar)	SMFDE
Impressora Monocromática	CIDICA (Sala do Empreendedor)	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	Tesouraria	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	Execução Fiscal	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	Dívida Ativa	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	Inspetoria	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	DAT (Atendimento)	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	Cadastro Imobiliário	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	Depto. Contábil (Alexandre)	SMFDE
Multifuncional Color A4	Gabinete Secretaria	SMFDE
Multifuncional Color A4	CIDICA (Desenvolvimento)	SMFDE
Multifuncional Monocromática A4	CAT – Praça João Correa	SMTC
Multifuncional Color A3	Departamento de Cultura – Rua Danton Correa da Silva, 746	SMTC
Multifuncional Monocromática A4	Sede SMTC – Rua Fernando Ferrari, 407	SMTC
Multifuncional Color A3	Sede SMTC - Rua Fernando Ferrari, 407	SMTC
Multifuncional Monocromática A4	EMEEE Rodolfo	SMEEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Multifuncional Monocromática A4	EMEI Diva	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEI Serafina	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEI Alice Wortmann	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEI Sylvio Hoffmann	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEI Cora	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Sta Terezinha	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Sta Terezinha	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	CADIE	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	CADIE	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Zeferino	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Machado	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Machado	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Severino	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Barao	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Dante	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Dante	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Noeli	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Bertholdo	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Bertholdo	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Bertholdo	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Santos	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Ernesto	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Ernesto	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Ernesto	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Balduino	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF João Alfredo	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF João Alfredo	SMEEL
Multifuncional Color A4	SMEEL	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	SMEEL	SMEEL
Multifuncional Color A3	SMEEL	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	EMEF Severino	SMEEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Multifuncional Color A4	Biblioteca	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	Depto. Transporte	SMEEL
Multifuncional Monocromática A4	DGP	SMGP
Multifuncional Monocromática A4	DLC	SMGP
Multifuncional Monocromática A4	Redof	SMGP
Multifuncional Color A3	DMTI	SMGP
Multifuncional Color A4	Gabinete	SMGP
Impressora Monocromática	CEMPRA	SMMAU
Impressora Monocromática	CEMITÉRIO	SMMAU
Impressora Monocromática	Secretaria SMMAU	SMMAU
Multifuncional Color A4	Secretaria SMMAU	SMMAU
Multifuncional Monocromática A4	Sede Administrativa	SMADSCH
Multifuncional Monocromática A4	Sede Cadastro Único	SMADSCH
Multifuncional Monocromática A4	Conselho Tutelar	SMADSCH
Multifuncional Monocromática A4	CREAS	SMADSCH
Multifuncional Monocromática A4	CRAS Canelinha	SMADSCH
Multifuncional Monocromática A4	CRAS Santa Marta	SMADSCH
Multifuncional Color A4	Sede Depto. Habitação	SMADSCH
Multifuncional Color A3	Administrativo (SMOSUA)	SMOSUA
Multifuncional Color A3	Administrativo (SMOSUA)	SMOSUA
Multifuncional Color A4	Departamento Trânsito / Administrativo	SMTTF
Multifuncional Color A4	Departamento Fiscalização	SMTTF
Impressora Monocromática Consultório	CAPS - Consultório 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CAPS – Consultório 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CAPS – Consultório 3	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CAPS – Sala de enfermagem	SMS
Multifuncional Monocromática A4	CAPS – Recepção	SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO - Consultório 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO – Consultório 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO – Consultório 3	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO – Consultório 4	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO – Odonto	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO – Sala de Agentes de Saúde	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS LEODORO – Ônibus	SMS
Multifuncional Monocromática A4	UBS LEODORO – Recepção	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ - Consultório 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Consultório 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Consultório 3	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Consultório 4	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Consultório 5	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Consultório 6	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Odonto	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Sala de Agentes de Saúde	SMS
Multifuncional Monocromática A4	UBS SÃO LUIZ – Recepção	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SÃO LUIZ – Sala de Aplicação	SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL - Sala de Nutricionista	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Pediatra	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Ginecologista	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Ginecologista 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Odonto 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Odonto 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Sala do Enfermeiro Anderson	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Sala da Enfermeira Letícia	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Consultório Dr ^a Eduarda	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Consultório Dr ^o Gilney	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CENTRAL – Consultório Dr ^a Cindy	SMS
Multifuncional Monocromática A4	UBS CENTRAL – Recepção	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC - Consultório 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Consultório 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Consultório 3	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Consultório 4	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Consultório 5	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Consultório 6	SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Consultório 7	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CENTRO ESPEC – Sala de Pré-Consulta	SMS
Multifuncional Monocromática A4	CENTRO ESPEC – Recepção	SMS
Multifuncional Monocromática A4	CRAIP - Recepção	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Sala da Enfermagem	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Consultório Diferenciado	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Infecto	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Clínico geral	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Pneumo	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Sala de Vacinas	SMS
Impressora Monocromática Consultório	CRAIP – Pré-Consulta	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA - Consultório 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Consultório 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Consultório 3	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Odonto 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Odonto 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Pediatra	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Sala de Enfermeiros	SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Impressora Monocromática Consultório	UBS SANTA MARTA – Sala de Agentes de Saúde	SMS
Multifuncional Monocromática A4	UBS SANTA MARTA – Recepção	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 3	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 4	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 5	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 6	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Consultório 7	SMS
Multifuncional Monocromática A4	UBS CANELINHA – Recepção	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Odonto 1	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Odonto 2	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Sala de Apoio	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Sala de Agentes de Saúde	SMS
Impressora Monocromática Consultório	UBS CANELINHA – Sala do Cantinho	SMS
Multifuncional Color A3	SMS – Corredor	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Marcação	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Vigilância Epidemiológica	SMS
Impressora Monocromática Consultório	SMS – Recepção	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Vigilância Sanitária e	SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	Ambiental	
Multifuncional Monocromática A4	SMS – ADM e Financeiro	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – RH	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Auditoria	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Ações e Saúde	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Transporte	SMS
Multifuncional Monocromática A4	SMS – Farmácia	SMS
Multifuncional Monocromática A4	PIM(CIDICA)	SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
TELEFONE:				FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

ANEXAR PLANILHA COM A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

Os valores estimados para aquisição de peças não poderão sofrer alterações, uma vez definido o “teto” pela administração.

A EMPRESA:.....DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: XX (XXXXX) DIAS.

<ANEXAR OUTRAS DECLARAÇÕES DE ACORDO COM O EDITAL (SE FOR O CASO) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.>

LOCAL E DATA _____

CARIMBO DA EMPRESA
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo III – Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de
inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO
ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA
PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPOSTANTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE
COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPOSTANTE NOS TERMOS DA LEI
14.133/2021, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____, _____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo IV – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da
Constituição Federal**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A).....,
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO DA LEI 14.133/2021,
ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO
OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ.

_____, _____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo V – Declaração do Porte da Empresa (Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

_____, _____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo VI – Declaração de Idoneidade

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº,
POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR
.....
, PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF
Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE
_____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E
MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E
OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO
NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
(Modelo)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ
Nº....., LOCALIZADA À _____, DECLARA QUE
CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE ___/UF** – **PREGÃO
ELETRÔNICO Nº XXXX/202X-SRP**

_____, ____ DE _____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo VIII – Modelo Declaração de Não Parentesco

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____
_____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida
_____ bairro _____
_____, Município de _____
_____, estado de CEP _____, através de seu representante
legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação
DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal
servidores públicos do Poder Executivo/Legislativo Municipal exercendo funções
técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, _____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo.
CONTRATO NÚMERO xx/2026**

O MUNICÍPIO DE CANELA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 88.585.518/0001-85, com sede na Rua Dona Carlinda, nº 455, bairro Centro, cidade de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilberto da Conceição Cezar, brasileiro, residente e domiciliado na Rua das Lebres, nº 81, Bairro Quinta da Serra, Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, portador do CPF número 002.418.980-48, e Carteira de Identidade nº 5088914832, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XX, XXXXX, bairro XXXXXX, cidade de XXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, Município de xxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxx e Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx xxx/xx xx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE**, tendo em vista o expediente administrativo nº 12807, de 20 de agosto de 2025, que versa sobre a Licitação Pública, Modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 11/2026, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de impressoras e multifuncionais nas quantidades especificadas no quadro abaixo, sendo que o custo será por cópia impressa, com fornecimento de todos os insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte presencial e monitoramento automatizado de suprimentos, para o bom funcionamento dos equipamentos destinados às Secretarias Municipais da Prefeitura de Canela/RS, cujas descrições e condições de execução (deste objeto) estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I):

Tipo de Equipamento	Especificação Técnica	Quantidade	Volume mínimo mensal (págs.)
Impressora Monocromática Consultório	Modelo 1 – Impressora Monocromática A4 (Uso em Consultórios)	67	500
Impressora Monocromática	Modelo 2 – Impressora Monocromática A4 (Média Produção)	6	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Tipo de Equipamento	Especificação Técnica	Quantidade	Volume mínimo mensal (págs.)
Multifuncional Monocromática A4	Modelo 3 – Multifuncional Monocromática A4 (Média Produção)	72	2.000
Multifuncional Color A4	Modelo 4 – Multifuncional Colorida A4 (Média Produção)	10	1.000
Multifuncional Color A3	Modelo 5 – Multifuncional Colorida A3 (Média Produção)	9	1.200
Total →		164 unid.	

2.1.1 – A CONTRATADA deverá atender a todas as disposições constantes no ANEXO I (Termo de Referência), do Pregão Eletrônico 11/2026, que é parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente instrumento terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1 – O presente contrato será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, salvo se prorrogado a critério exclusivo da Administração Pública na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 – O CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor de **R\$ 0,xx (xxx centavos)** por cópia/folha impressa monocromática e o valor de **R\$ 0,xx (xxx centavos)** por cópia/folha impressa colorida.

4.1.1 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – O prazo para pagamento será até o **5º dia útil de cada mês** após a entrega da nota fiscal e a aceitação definitiva dos relatórios.

5.1.1 – O pagamento será realizado **mensalmente**, após a emissão dos **Relatórios de Medição de Consumo e da Nota Fiscal de Serviço** devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

5.1.1.1 – As medições serão realizadas através de relatórios quantitativos de impressão que deverão vir separados por Secretarias e com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome da Secretaria;
- b) Código do Equipamento;
- c) Modelo do Equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- d)** Quantidade de Impressões/Cópias PB;
 - e)** Quantidade de Impressões/Cópias Color (se for o caso);
 - f)** Valor total de Impressões/Cópias PB;
 - g)** Valor total de Impressões/Cópias Color;
 - h)** Valor total de Impressões/Cópias PB+Color.
- 5.1.1.2** – Em cada relatório deve conter as quantidades totais dos itens d), e), f), g) e h).
- 5.1.2** – O pagamento será realizado com base na quantidade efetivamente impressa, diferenciando-se entre impressões em preto e branco e coloridas, observada a qualidade mínima exigida para cada tipo de impressão.
- 5.2** – O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.
- 5.3** – A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 5.4** – A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento da obrigação estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 5.5** – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade de habilitação.
- 5.6** – A Contratada deverá efetuar a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.
- 5.6.1** – Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve informar essa condição no documento fiscal conforme prevê o Art. 3º, §5 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, além de apresentar declaração conforme modelo do Anexo VIII, prevista na Instrução Normativa 1244 de 12 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção de tributos da empresa contratada.
- 5.7** – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a)** o prazo de validade;
 - b)** a data da emissão;
 - c)** os dados da licitação e do órgão contratante;
 - d)** o período respectivo de execução do fornecimento, se serviço;
 - e)** o valor a pagar, em moeda corrente; e
 - f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.8** – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.9 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

5.10 – Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.11 – Em caso de não conformidade ou falhas detectadas, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização total pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 – As despesas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

xxxxxx

xxxxxx

xxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 – Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/12/2025.

8.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

9.2 – Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1 – Disponibilizar local adequado para instalação e operação dos equipamentos;

10.1.2 – Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

10.1.3 – Emitir termos de recebimento provisório e definitivo, conforme legislação vigente;

10.1.4 – Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

10.1.5 – Atestar, nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto da licitação;

10.1.6 – Notificar, por escrito, a Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;

10.1.7 – Remeter advertências à Contratada, por escrito, no caso de eventuais falhas ou inconformidades observadas durante a execução do objeto;

10.1.8 – Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;

10.1.9 – Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto.

10.2 – São obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 – Fornecer o objeto nas especificações e qualidade exigidas, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

10.2.1.1 – Cumprir integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e no Edital;

10.2.2 – Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à instalação e operação;

10.2.3 – Arcar com todas as despesas de transporte, taxas, deslocamento, instalação, tributos incidentes ou quaisquer outros acréscimos, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

10.2.3.1 – Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

10.2.4 – Manter equipe técnica qualificada para execução e suporte;

10.2.5 – Manter estoque de insumos (toners) para o funcionamento das impressoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 10.2.6** – Recolher os cascos dos toners já utilizados toda sexta-feira de cada semana;
- 10.2.7** – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação;
- 10.2.8** – Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município contratante;
- 10.2.9** – Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto;
- 10.2.10** – A ausência de previsão expressa no item 10.2. não exclui outras que estejam estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO
E GESTÃO DO CONTRATO**

- 11.1** – Na forma do Art.117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 8.241 de 17 de janeiro de 2019, a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do Município, **XXXX** (Fiscal Administrativo), **XXXX** (Fiscal Técnico) e **XXX** (Gestor do Contrato), neste instrumento, cientificados.
- 11.2** – O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os fiscalizadores, a qualquer momento, devendo oficial à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES
ADMINISTRATIVAS**

- 12.1** – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a)** Dar causa à inexecução parcial do objeto;
 - b)** Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** Dar causa à inexecução total do objeto;
 - d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f)** Não fornecer o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto;
 - i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do fornecimento;
 - j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste edital as seguintes sanções:

a) Advertência;

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

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

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

12.3 – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente Edital.

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

12.6 – A aplicação das sanções previstas no item 12.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7 – Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8 – Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

12.13 – A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 12.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.14 – Para a aplicação das sanções previstas no item 12.2, a Secretaria Municipal demandante deverá observar, de forma estrita, as disposições contidas no Decreto Municipal nº 11.094/2026, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 – 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 Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2 – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO IMPACTO FINANCEIRO

14.1 – Na forma do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/00, combinado com a Lei Municipal nº 5.060, de 31 de outubro de 2025 (LDO 2026), é declarada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico a disponibilidade de recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS

15.1 – As partes se comprometem a proteger os dados pessoais utilizados neste contrato, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais práticas norteadoras de segurança da informação, tratando estes como confidenciais e garantindo que serão utilizados somente para as finalidades aqui descritas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

15.2 – As partes também se obrigam ao dever de confidencialidade dos dados pessoais constantes neste contrato enquanto perdurar o objeto deste e após seu término, garantindo que estes dados sejam acessados somente por pessoas autorizadas, que deverão ser abarcadas também pelos deveres estabelecidos nas cláusulas deste contrato tal como os sucessores das partes.

15.3 – O tratamento dos dados pessoais do presente contrato ocorrerá em conformidade com as bases legais estabelecidas no art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018, para execução de contrato do qual fazem parte os titulares, para possível cumprimento de obrigação legal ou regulatória e para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

15.4 – O descumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade dos dados pessoais, ensejará a rescisão do presente contrato pela parte que foi prejudicada e a aplicação de multa, no valor de 5% (cinco por cento) em relação ao valor do contrato, à parte que descumpriu, sem prejuízo do ressarcimento dos danos e prejuízos decorrentes da violação dos deveres de sigilo e confidencialidade e das penalidades aplicáveis pela Lei Federal nº 13.709/2018.

15.5 – Para aplicação da rescisão contratual e multa citadas na cláusula anterior, o descumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade devem ser cabalmente comprovados, não podendo, em hipótese alguma, se presumir tal conduta ou se pretender aplicar penalidade dela decorrente sem que exista prova nesse sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canela para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Canela, de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Ismael Viezze

Secretário Municipal de Gestão Pública

XXXX

Gestor do Contrato