



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA-RS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÃO

Processo nº 0.004617/2026-41

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO

1.1. Contratação de serviço de locação de impressoras e scanners para atender as demandas do município de Farroupilha, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (12 MESES)
	Multifuncional LED/Laser ou Jato de Tinta Mono A4 - Painel de operação sensível ao toque (colorido);- Tamanho mínimo do visor: 4";- Capacidade mínima bandeja padrão: 250 folhas;- Capacidade mínima bandeja multiuso: 50 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m ² ;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 150 folhas;- Alimentador automático de documentos de passagem única com mínimo de 50 folhas;- Velocidade mínima de digitalização duplex 60ipm;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 34 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Quantidade de cópias contínuas: 999;- Capacidade de Redução/Ampliação mínima: 25 a 400%;- Função Duplex: Impressão, cópia e					

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 15:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p3c401504ac62>



1	<p>digitalização;- Digitalização: colorida e em preto e branco;- Processador mínimo: 650 MHz;- Memória mínima (RAM): 2 GB;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100/1000BaseTX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 e PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A4 e Carta;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10 e 11;- Capacidade de volume mensal recomendado pelo fabricante de no mínimo 8.000 páginas;- Ser compatível e suportar a instalação de soluções embarcadas para retenção de impressões, cópias e digitalizações;- Deverá possuir solução de OCR, podendo ser nativa, embarcada, ou processada via software, caso a mesma não seja nativa, a solução deve ser original do fabricante do equipamento;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 15.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- O Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.50)- Qualificação ENERGY STAR;</p>	UN	89	R\$226,78	R\$20.183,42	R\$242.201,04
	<p>Multifuncional LED/Laser ou Jato de Tinta Colorido A4 - Pannel de operação sensível ao toque (colorido);- Tamanho mínimo do visor: 4";- Capacidade mínima bandeja padrão: 250 folhas;- Capacidade mínima bandeja multiuso: 50 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja</p>					



2	<p>de saída: 150 folhas;- Alimentador automático de documentos de passagem única com mínimo de 50 folhas;- Velocidade mínima de digitalização duplex 60ipm;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 34 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Quantidade de cópias contínuas: 999;- Capacidade de Redução/Ampliação mínima: 25 a 400%;- Função Duplex: Impressão, cópia e digitalização;- Digitalização: colorida e em preto e branco;- Processador mínimo: 650 MHz;- Memória mínima (RAM): 2 GB;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100/1000BaseTX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 e PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A4, Carta e Ofício;- Tamanho Vidro Exposição Ofício;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10 e 11;- Capacidade de volume mensal recomendado pelo fabricante de no mínimo 8.000 páginas;- Ser compatível e suportar a instalação de soluções embarcadas para retenção de impressões, cópias e digitalizações;- Deverá possuir solução de OCR, podendo ser nativa, embarcada, ou processada via software, caso a mesma não seja nativa, a solução deve ser original do fabricante do equipamento;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 8.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Capacidade mínima do</p>	UN	10	418,11	R\$4.181,10	R\$50.173,20
---	---	----	----	--------	-------------	--------------



	<p>suprimento colorido de, no mínimo, 4.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.50)Qualificação ENERGY STAR;</p>					
3	<p>Impressora LED/Laser ou Jato de Tinta Mono P&B A4 – Pequeno Porte - Capacidade mínima bandeja padrão: 250 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 100 folhas;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 30 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Função Duplex Automático: Impressão;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100Base-TX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 ou PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A4 e Carta;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 5.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.50)- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;</p>	UN	69	R\$106,14	R\$7.323,66	R\$87.883,92
	<p>Multifuncional LED/Laser ou Jato de Tinta Colorido A3 - Painel de operação sensível ao toque (colorido);- Tamanho mínimo do visor: 4”;-</p>					



4	<p>Capacidade mínima bandeja padrão: 500 folhas;- Capacidade mínima bandeja multiuso: 50 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 250 folhas;- Alimentador automático de documentos de passagem única com mínimo de 50 folhas;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 34 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Quantidade de cópias contínuas: 999;- Capacidade de Redução/Ampliação mínima: 25 a 400%;- Função Duplex: Impressão, cópia e digitalização;- Digitalização: colorida e em preto e branco;- Processador mínimo: 650 MHz;- Memória mínima (RAM): 2 GB;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100/1000BaseTX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 e PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A3, A4, Carta e Ofício;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10 e 11;- Capacidade de volume mensal recomendado pelo fabricante de no mínimo 13.000 páginas;- Ser compatível e suportar a instalação de soluções embarcadas para retenção de impressões, cópias e digitalizações;- Deverá possuir solução de OCR, podendo ser nativa, embarcada, ou processada via software, caso a mesma não seja nativa, a solução deve ser original do fabricante do equipamento;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 22.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas</p>	UN	3	R\$768,74	R\$2.306,22	R\$27.674,64
---	--	----	---	-----------	-------------	--------------



freqüentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Capacidade mínima do suprimento colorido de, no mínimo, 20.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas freqüentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.50)Qualificação ENERGY STAR;					
---	--	--	--	--	--



5	<p>Scanner A4</p> <p>- Scanner de produção colorido;- Tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD;- Resolução óptica: 600 x 600dpi;- Velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 35ppm / 70ipm;- Ciclo diário de digitalização: 4.000 páginas;- ADF com capacidade para no mínimo a (A4 75g/m2): 50 folhas;- Gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: até 400 g/m²;- Conexão interface: USB 3.2;- Sensor ultrassônico de detecção de folha dupla;- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Alinhamento automático de imagem;- Modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e Simplex;- Detecção automática de dupla alimentação de documentos através de sensor ultrassônico;- Driver do scanner ISIS e TWAIN compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8;- Capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta;- Tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; SEM NECESSIDADE DE ADAPTADORES EXTERNOS- Possibilidade de exclusão automática de páginas em branco;- Dar suporte aos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável;- Deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR.- Deverá acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo;- Manual de operação em português</p>	UN	9	R\$195,28	R\$1.757,52	R\$21.090,24
6	Impressão Mono	UN	266.781	R\$0,05	R\$13.339,05	R\$160.068,65
7	Impressão Color	UN	9.586	R\$0,27	R\$2.588,22	R\$31.059,18



	TOTAL ESTIMADO				R\$51.679,19	R\$620.150,87
--	----------------	--	--	--	--------------	---------------

Obs.:

- I - Por se tratar de locação, os valores considerados para a licitação serão os totais mensais, multiplicados por 12 meses para o valor final.
 - II - A quantidade anual estimada de impressão mono é de 3.201.373 (266.781*12)
 - III - A quantidade anual estimada de impressão color é de 115.032 (9.586*12)
- 1.2. Previsão de consumo baseada no histórico de 2025 detalhado no ETP:
- I - Média Mensal Estimada: 266.781 páginas Mono e 9.586 páginas Coloridas;e
- 1.3. O serviço inclui o fornecimento de impressoras, multifuncionais e scanners, suprimentos e insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerência e monitoramento das impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, conforme memorial descritivo, parte integrante deste edital.
- 1.4. A contratada deverá solucionar em até 4 (quatro) horas os chamados referentes a falta de suprimento (toner, cartucho) ou qualquer defeito nos equipamentos que impeçam o seu pleno funcionamento;
- 1.5. Substituir, no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas a partir da abertura do chamado, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas, ou até mesmo todo equipamento, a fim de restabelecer o serviço;
- 1.6. Executar a cada 90 dias, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para o Município, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal de cada unidade administrativa, onde se encontrarão instalados os equipamentos;
- 1.7. Disponibilizar em cada unidade administrativa, na qual se encontram os equipamentos, suprimentos reserva (toner, cartuchos), com a finalidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, sem interrupção dos serviços. A logística e controle de reposições deve ser feito pela contratada;
- 1.8. Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões (sistema de gestão de impressão) em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas dispostas no item 'software de gerenciamento de impressões' (item 1.12);
- 1.9. Manter software de monitoramento dos equipamentos com o objetivo de constatar rapidamente ou até com antecedência problemas de impressão ou falta ou desgaste de peças ou suprimentos;
- 1.10. Promover a instrução e treinamento técnico de uso do equipamento ao pessoal de operação (servidores/usuários), quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diversas;
- 1.11. A licitante deverá disponibilizar sistema próprio de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- a) Operar através da WEB (Internet).
 - b) Disponível em língua portuguesa.
 - c) Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo gestor.
 - d) Criação de usuário gestor, para auxiliar na alimentação de informações e dados



relativos aos equipamentos, como atualizar endereços, avaliar chamados, conferir SLA dos chamados.

- e) Criação de usuário universal para abertura de chamados.
- f) Para facilitar a abertura de chamados, os equipamentos deverão conter etiquetas acessível ao usuário com as informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede).
- g) Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica on-site correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- h) Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento, localidade, data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.).
- i) A ferramenta deve possibilitar a visualização do SLA associado a cada chamado, conforme a respectiva severidade.
- j) A licitante deverá apresentar declaração atestando que dispõe de site institucional ativo na internet e de central de atendimento, tanto telefônica quanto online, destinada às solicitações de suprimento e à abertura de chamados técnicos. Na declaração deverão constar o endereço eletrônico do site e o número da central de atendimento. Deverá, ainda, ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder que demonstre as funcionalidades da ferramenta de gestão de chamados.
- k) Chat online para acompanhamento de OS

1.12. Deverá ser fornecido uma solução de software que contemple os requisitos abaixo:

- a) Disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ressaltar ainda que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- b) Necessário integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- c) Obrigatório que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;
- d) É desejável que o software de bilhetagem permita estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas, assim como a definição de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;
- e) Necessário que o software de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;
- f) Contabilização das páginas impressas e cópias efetuadas, não do total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou estação de trabalho, não contabilizando as impressões/cópias canceladas;
- g) Possibilidade de rastreamento do documento impresso, identificar a página impressa com informações como nome do usuário, data e hora de impressão;
- h) Possibilidade de auditar o conteúdo dos documentos impressos;
- i) O software deve salvar no servidor uma cópia em formato PDF de todos os



documentos impressos, sendo possível sua verificação e visualização a qualquer momento pelo administrador do sistema, com possibilidade de busca por conteúdo (OCR) para fins de auditoria;

j) Controlar as impressões e avisar ou bloquear sempre que as impressões estiverem fora do horário permitido;

1.13. Necessário que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, como quantidades de páginas, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos e permita a utilização de filtros como (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade), nos formatos PDF, CSV, RTF, XLS:

a) Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;

b) Por equipamento;

c) Por centro de custo;

d) Por fila de impressão;

e) Por usuário e por grupo de usuários;

f) Por tamanho de papel;

g) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;

1.14. É obrigatório que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários.

1.15. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é necessário que o software de bilhetagem permita armazenar de forma compactada cada documento impresso, associado ao respectivo usuário.

1.16. É necessário que o software possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora offline para uma impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário que solicitou a impressão. É necessário que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deve ser encaminhado.

1.17. Necessário que o sistema de impressão ofereça uma funcionalidade de Impressão Segura, que permita a retenção de documentos até que o usuário se autentique por meio de senha e cartão de proximidade (RFID). A solução deve garantir que as impressões possam ser liberadas em qualquer equipamento conectado à rede exceto a de pequeno porte, suportando integração com AD (Active Directory) ou LDAP para autenticação, e em ambientes sem rede, possibilitar a configuração de senhas locais, assegurando a confidencialidade e a integridade dos documentos.

1.18. Liberação do painel de controle do equipamento por meio de RFID (identificador por radiofrequência), com suporte ao padrão ISO 14443 e frequências multiplataforma 125kHz ou 134,2 kHz e 13,56 MHz ou NFC, e login vinculado ao Active Directory através do painel;

1.19. Os equipamentos que deverão vir previamente configurados para realizar a liberação por aproximação de cartão ou senha, será informada em planilha anexa, mas poderá ser solicitado a inclusão para outros dispositivos posteriormente, sem custo a contratante.

1.20. É necessário que o sistema de gerenciamento de impressão ofereça a possibilidade de enviar trabalhos para uma fila de impressão central, onde os documentos sejam armazenados até que o usuário escolha um equipamento de sua preferência para realizar a impressão. Esse recurso deve permitir que a liberação dos documentos seja feita em qualquer impressora disponível na rede exceto as de pequeno porte, garantindo flexibilidade ao usuário para imprimir seus trabalhos em diferentes locais, de acordo com sua conveniência e necessidade operacional, promovendo maior eficiência e mobilidade no ambiente de impressão.

1.21. Necessário que sistema realize gestão para servidores de impressão que ofereça tanto



detalhes do hardware e monitoramento de recursos quanto funcionalidades de ações remotas, permitindo iniciar, parar, reiniciar ou atualizar serviços diretamente. Essa combinação aumenta a eficiência operacional, facilitando a manutenção e otimizando o desempenho dos servidores de impressão e atualização automática sem necessidade de intervenção manual ou login local.

1.22. É necessário que o sistema capture dados de contadores e suprimentos para impressoras de rede e USB, além de oferecer dados de volume ou metragem total impressa para impressoras térmicas, facilitando a gestão de reposições e automatizando o inventário. Isso assegura uma faturação precisa e uma gestão eficiente do parque de impressão.

1.23. Os equipamentos deverão obrigatoriamente ser de um único fabricante, a fim de garantir a uniformização, padronização e melhor controle do parque tecnológico, bem como assegurar o funcionamento adequado do software de bilhetagem e monitoramento. Tal exigência está em conformidade com o art. 40, inciso V, alínea “a”, e com o disposto no § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.24. É necessário que a solução ofertada possua funcionalidade nativa para planejamento inteligente de demanda de suprimentos para impressoras, com base em dados de consumo real, ciclos de impressão e modelos estatísticos ou preditivos que permitam a antecipação de necessidades.

1.25. A solução ofertada deverá ser capaz de realizar o inventário completo de todos os softwares instalados nas estações de trabalho onde o agente de monitoramento estiver em operação, registrando:

- a) Nome da aplicação;
- b) Fabricante;
- c) Versão;

1.26. A plataforma deverá permitir a consolidação de dados para visualização agrupada dos softwares instalados, com filtros por:

- a) Cliente ou unidade;
- b) Nome do software;
- c) Versão;
- d) Data de instalação.

1.27. Os dados de software inventariado devem estar disponíveis para:

- a) Exportação em formatos padrão CSV;
- b) Integração via API com sistemas de auditoria, gestão de ativos ou ERPs

1.28. A solução deve permitir o cadastro de uma lista de softwares não permitidos e emitir alertas automáticos sempre que algum deles for identificado em uma máquina monitorada.

1.29. Necessário que o sistema realize o gerenciamento remoto e centralizado na nuvem dos drivers e filas de impressão, incluindo funcionalidades de monitoramento contínuo e detecção de alterações não autorizadas.

1.30. O sistema deve ser capaz de restaurar automaticamente configurações de filas, drivers que tenham sido modificados indevidamente pelos usuários. Essa funcionalidade garante maior eficácia, controle e agilidade na continuidade das operações de impressão.

1.31. Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, a licitante deverá apresentar carta do fabricante do Software específica para o certame informando que o Software atende as especificações e que o fornecedor está apto a dar suporte do solução proposta.

1.32. É Necessário que o sistema inclua a capacidade de visualizar dados sobre o impacto ambiental das atividades de impressão, permitindo uma análise consciente e informada do uso de recursos e promovendo práticas que alinhem com a sustentabilidade e a eficiência energética.



- 1.33. Deverá permitir que cada tipo de usuário tenha uma visão customizada da plataforma, com widgets de informações específicas conforme o perfil. Deve ser possível ativar ou ocultar menus, dashboards e tipos de relatórios por grupo de usuários.
- 1.34. É necessário que todas as funcionalidades do software de gestão de impressão e monitoramento sejam fornecidas por um único fabricante. Isso garante uma gestão mais integrada e eficiente, facilitando o acesso e a análise de dados, promovendo uma operação mais coesa e simplificada.
- 1.35. A solução deverá ser compatível com as configurações de rede de dados e segurança do Município.
- 1.36. A contratada será integralmente responsável pelo ambiente de execução do sistema de contabilização de impressões, admitindo-se sua disponibilização no modelo SaaS, hospedado em infraestrutura externa sob sua gestão.
- 1.37. A solução deverá realizar a coleta, leitura e controle das filas de impressão existentes no ambiente interno de rede do Município. Essa coleta poderá ocorrer por meio de agentes instalados nos servidores locais de impressão, responsáveis por capturar e transmitir as informações ao servidor central da contratada, hospedado externamente.
- 1.38. Quando adotado o uso de agentes, toda a comunicação deverá ser iniciada exclusivamente a partir da rede interna (LAN) em direção ao ambiente externo (WAN), sendo vedada qualquer necessidade de abertura de portas, redirecionamentos ou mapeamentos de rede que permitam conexões iniciadas a partir do ambiente externo para a rede interna.
- 1.39. Todos os requisitos acima descritos deverão ser comprovados por meio de catálogo técnico, manual ou documentação oficial emitida pelo fabricante da solução. Na ausência de comprovação expressa nesses documentos, será admitida declaração complementar emitida pelo fabricante, assinada por representante legal, contendo a descrição clara das funcionalidades exigidas. A não apresentação de documentação para comprovação de qualquer item exigido, acarretará a desclassificação da licitante.
- 1.40. **Implantação:**
- 1.41. A contratada deverá realizar todo o serviço de instalação e configuração dos equipamentos do parque de impressão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da assinatura do contrato.
- 1.42. Os locais de instalação e os tipos de equipamentos estão definidos no documento anexo ao processo.
- 1.43. Nos casos que forem indicados, os equipamentos deverão ser instalados em rede e localmente.
- 1.44. Na ocasião da instalação, a contratada deverá realizar um treinamento com os usuários com a finalidade de demonstrar as principais funcionalidades do equipamento e, principalmente, os procedimentos necessários para a troca de suprimentos e solução de problemas corriqueiros bem como treinamento para abertura de chamados para solicitação de suprimentos e assistências.
- 1.45. A coleta das informações necessárias ao faturamento mensal (contadores de páginas, etc) deverá ser realizada somente pela contratada, sendo permitido o uso de softwares para tal finalidade, desde que os mesmos sejam previamente aprovados pelo setor de TI do Município.
- 1.46. O objeto da contratação não permite a segmentação para que seja atingido o objetivo, sendo, portanto, vedada a subcontratação.
- 1.47. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;
- 1.48. Os equipamentos deverão possuir compatibilidade em todas as gavetas com os formatos de papéis solicitados;



- 1.49. Os suprimentos e peças de manutenção devem ser fornecidos pela licitada, onde o mesmo, deve ser original do fabricante do equipamento ou por ele homologado, não sendo aceito suprimentos reenvasados, remanufaturados ou compatíveis e similares;
- 1.50. Serão aceitos conversores de voltagem exclusivamente para equipamentos que operem, de forma nativa, em tensões distintas de 220 V, desde que sejam plenamente compatíveis com o equipamento e incorporem mecanismo de proteção que impeça sua conexão direta à rede elétrica sem o uso do conversor, prevenindo assim possíveis danos. O Município isenta-se de qualquer responsabilidade por danos decorrentes de ligação em tensão incompatível, razão pela qual é exigido que os equipamentos sejam especificados para operação em 220 V.
- 1.51. Todos os periféricos e acessórios adicionais necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos pela licitante, sempre que for identificada a necessidade. Exemplos: conversores de voltagem, desumidificadores de papel, protetores contra surtos de tensão, entre outros.
- 1.52. A empresa deverá apresentar documento durante o processo, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção;
- 1.53. A empresa deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos;
- 1.54. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows 2008/7/10/11, Mac OSX 10.2 ou mais e Distribuições Linux;
- 1.55. Comprovação de que o fabricante do modelo indicado das impressoras possui programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 1.56. Controle de impressão com liberação por cartão e senha.
- 1.57. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo IPM.
- 1.58. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.062, de 30 de setembro de 2021.
- 1.59. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.60. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A licitação por agrupamento de itens em lote é justificável por esses apresentarem a mesma natureza e sua característica continuada e dependente entre os itens do lote impossibilitaria a realização do serviço se fosse realizada de maneira fracionada entre empresas, causando prejuízos ao Município.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.2. Os critérios de habilitação a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega, instalação e configuração das impressoras é de até 30 (trinta) dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.
- 4.2. A entrega dos bens será realizada no seguinte endereço: Conforme locais combinados com o fiscal do contrato, dentro dos limites do município de Farroupilha, em área urbana e rural.



4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4. Além da entrega no local designado pelo Município, o fornecedor deverá descarregar e armazenar os produtos no local indicado pelo servidor responsável pelo recebimento, comprometendo-se, ainda, com eventuais danos causados.

4.5. Será avaliado o acondicionamento dos produtos no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, produtos manchados, sujos, mofados, danificados ou com aparência duvidosa não serão aceitos.

4.6. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, rotulados pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do produto, marca, código de barras impresso na embalagem e capacidade de empilhamento.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual



constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado o servidor(a) Leonardo Manfredini para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento da mensalidade será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco,



agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização da entrega e configuração dos equipamentos.

10.2. O pagamento das impressões será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após o recebimento do relatório de consumo mensal enviado pela CONTRATADA.

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

11.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 620.150,87 (seiscentos e vinte mil cento e cinquenta reais e oitenta e sete centavos).

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



- 12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:
- 12.2. 823 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Agricultura
- 12.3. 1018 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Desenv. Econômico
- 12.4. 1285 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Procuradoria
- 12.5. 34 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Gabinete do Prefeito
- 12.6. 1244 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Depto. de Esporte, Lazer e Juventude
- 12.7. 1221 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Biblioteca
- 12.8. 1198 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Museus
- 12.9. 1134 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Turismo
- 12.10. 274 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Obras e Trânsito
- 12.11. 576 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Educação Infantil
- 12.12. 519 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - CAIs
- 12.13. 494 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Fundamental
- 12.14. 442 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Depto. de Educação
- 12.15. 421 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Conselho Tutelar
- 12.16. 872 15001002 RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002) - Saúde
- 12.17. 226 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Finanças Auditoria
- 12.18. 207 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Depto. Contábil
- 12.19. 180 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Finanças Administrativo
- 12.20. 683 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Assistência
- 12.21. 755 16601170 REC UN/FNAS PSEMAC-PAEFI/MSE/PTMC - CREAS
- 12.22. 1298 16601169 REC UN/FNAS PSB-PBF/SCFV - CRAS
- 12.23. 1051 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Urbanismo
- 12.24. 114 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Gestão e Governo

Referência: Processo nº 0.004617/2026-41

SEI nº 1034109

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 15:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp3c401504ac62>



1	<p>Multifuncional LED/Laser ou Jato de Tinta Mono A4</p> <p>- Painel de operação sensível ao toque (colorido);- Tamanho mínimo do visor: 4”;- Capacidade mínima bandeja padrão: 250 folhas;- Capacidade mínima bandeja multiuso: 50 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 150 folhas;- Alimentador automático de documentos de passagem única com mínimo de 50 folhas;- Velocidade mínima de digitalização duplex 60ipm;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 34 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Quantidade de cópias contínuas: 999;- Capacidade de Redução/Ampliação mínima: 25 a 400%;- Função Duplex: Impressão, cópia e digitalização;- Digitalização: colorida e em preto e branco;- Processador mínimo: 650 MHz;- Memória mínima (RAM): 2 GB;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100/1000BaseTX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 e PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A4 e Carta;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10 e 11;- Capacidade de volume mensal recomendado pelo fabricante de no mínimo 8.000 páginas;- Ser compatível e suportar a instalação de soluções embarcadas para retenção de impressões, cópias e digitalizações;- Deverá possuir solução de OCR, podendo ser nativa, embarcada, ou processada via software, caso a mesma não seja nativa, a solução deve ser original do fabricante do equipamento;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 15.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- O Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.51)- Qualificação ENERGY STAR;</p>	UN	89		
---	--	----	----	--	--



2	<p>Multifuncional LED/Laser ou Jato de Tinta Colorido A4</p> <p>- Painel de operação sensível ao toque (colorido);- Tamanho mínimo do visor: 4”;- Capacidade mínima bandeja padrão: 250 folhas;- Capacidade mínima bandeja multiuso: 50 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 150 folhas;- Alimentador automático de documentos de passagem única com mínimo de 50 folhas;- Velocidade mínima de digitalização duplex 60ipm;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 34 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Quantidade de cópias contínuas: 999;- Capacidade de Redução/Ampliação mínima: 25 a 400%;- Função Duplex: Impressão, cópia e digitalização;- Digitalização: colorida e em preto e branco;- Processador mínimo: 650 MHz;- Memória mínima (RAM): 2 GB;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100/1000BaseTX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 e PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A4, Carta e Ofício;- Tamanho Vidro Exposição Ofício;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10 e 11;- Capacidade de volume mensal recomendado pelo fabricante de no mínimo 8.000 páginas;- Ser compatível e suportar a instalação de soluções embarcadas para retenção de impressões, cópias e digitalizações;- Deverá possuir solução de OCR, podendo ser nativa, embarcada, ou processada via software, caso a mesma não seja nativa, a solução deve ser original do fabricante do equipamento;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 8.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Capacidade mínima do suprimento colorido de, no mínimo, 4.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.51)Qualificação ENERGY STAR;</p>	UN	10		
---	--	----	----	--	--



3	<p>Impressora LED/Laser ou Jato de Tinta Mono P&B A4 – Pequeno Porte</p> <p>- Capacidade mínima bandeja padrão: 250 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 100 folhas;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 30 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Função Duplex Automático: Impressão;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100Base-TX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 ou PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A4 e Carta;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 5.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.51)- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;</p>	UN	69		
---	---	----	----	--	--



4	<p>Multifuncional LED/Laser ou Jato de Tinta Colorido A3</p> <p>- Painel de operação sensível ao toque (colorido);- Tamanho mínimo do visor: 4”;- Capacidade mínima bandeja padrão: 500 folhas;- Capacidade mínima bandeja multiuso: 50 folhas;- Gramatura mínima bandeja padrão: 64 a 120 g/m²;- Mínimo de papel na bandeja de saída: 250 folhas;- Alimentador automático de documentos de passagem única com mínimo de 50 folhas;- Velocidade mínima de Impressão: Entre 20 a 34 ppm A4 ou superior;- Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi;- Quantidade de cópias contínuas: 999;- Capacidade de Redução/Ampliação mínima: 25 a 400%;- Função Duplex: Impressão, cópia e digitalização;- Digitalização: colorida e em preto e branco;- Processador mínimo: 650 MHz;- Memória mínima (RAM): 2 GB;- Interfaces mínimo: 01 (uma) 10/100/1000BaseTX, 01 (uma) USB 2.0 e Wi-fi;- Protocolos mínimos exigidos: TCP/IP, IPv4, IPv6;- Linguagem de impressão: emulação PCL6 e PostScript3;- Tipos de papéis suportados na bandeja padrão: comum, reciclado e envelope;- Tamanhos dos papéis suportados: A3, A4, Carta e Ofício;- Sistema Operacional suportado: a partir do Windows 8, 8.1, 10 e 11;- Capacidade de volume mensal recomendado pelo fabricante de no mínimo 13.000 páginas;- Ser compatível e suportar a instalação de soluções embarcadas para retenção de impressões, cópias e digitalizações;- Deverá possuir solução de OCR, podendo ser nativa, embarcada, ou processada via software, caso a mesma não seja nativa, a solução deve ser original do fabricante do equipamento;- Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 22.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Capacidade mínima do suprimento colorido de, no mínimo, 20.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço;- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Tensão de operação: 220 volts (Ver item 1.5.1)Qualificação ENERGY STAR;</p>	UN	3		
---	---	----	---	--	--



5	<p>Scanner A4</p> <p>- Scanner de produção colorido;- Tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD;- Resolução óptica: 600 x 600dpi;- Velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 35ppm / 70ipm;- Ciclo diário de digitalização: 4.000 páginas;- ADF com capacidade para no mínimo a (A4 75g/m2): 50 folhas;- Gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: até 400 g/m²;- Conexão interface: USB 3.2;- Sensor ultrassônico de detecção de folha dupla;- Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção;- Alinhamento automático de imagem;- Modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e Simplex;- Detecção automática de dupla alimentação de documentos através de sensor ultrassônico;- Driver do scanner ISIS e TWAIN compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8;- Capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta;- Tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; SEM NECESSIDADE DE ADAPTADORES EXTERNOS- Possibilidade de exclusão automática de páginas em branco;- Dar suporte aos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável;- Deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR.- Deverá acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo;- Manual de operação em português</p>	UN	9		
6	Impressão Mono	UN	266.781		
7	Impressão Color	UN	9.586		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 15:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p3c401504ac62>



Validade da proposta: 60 dias.

Farroupilha, ____ de _____ de ____.

Responsável pela Proposta



Processo nº 0.004617/2026-41

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº (___)

O **MUNICÍPIO DE FARROUPILHA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Emancipação, s/nº, Farroupilha, RS, CNPJ nº 89.848.949/0001-50, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, (___NOME___), domiciliado e residente em Farroupilha, RS, doravante denominado abreviadamente **MUNICÍPIO**, e (___**NOME DA CONTRATADA**___), com sede na (___endereço completo___), CNPJ nº (___), representada por seu (___sócio-administrador, diretor, gerente, etc.___), (___NOME e qualificação___), domiciliado e residente (___endereço completo___), CPF nº (___), adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do processo administrativo nº (___), referente à Licitação na modalidade Pregão nº (___), que julgou vencedora a proposta desta, cujas partes encontram-se vinculadas, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com os dispositivos instituídos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, e demais disposições legais pertinentes, aos quais se sujeitam, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a execução, pela **CONTRATADA**, dos serviços de locação de impressoras e scanners para atender as demandas do município de Farroupilha, conforme termo de referência e demais elementos constantes no Pregão nº (___).

1.2. O regime de execução e os modelos de gestão constam no termo de referência e nos demais elementos do Pregão nº (___).

1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da **CONTRATADA**, bem como os demais elementos constantes no Pregão nº (___), aos quais as partes acham-se vinculadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste contrato, a(s) seguinte(s) importância(s): (___especificação___).

2.2. No preço acima especificado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços realizados no mês anterior e mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, observadas a ordem cronológica e as demais disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

3.2. Todos os pagamentos serão realizados mediante a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** perante a Fazenda Municipal de Farroupilha, INSS e FGTS.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE



4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.2. Após transcorrido o período um ano mencionado no item 4.1 acima, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, verificado no período.

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

4.4. Caso o índice estabelecido para o 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.

4.5. 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.

4.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato e de competência do MUNICÍPIO serão suportadas por recursos consignados na lei orçamentária deste exercício, na seguinte dotação:

- 5.2. 823 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Agricultura
- 5.3. 1018 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Desenv. Econômico
- 5.4. 1285 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Procuradoria
- 5.5. 34 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Gabinete do Prefeito
- 5.6. 1244 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Depto. de Esporte, Lazer e Juventude
- 5.7. 1221 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Biblioteca
- 5.8. 1198 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Museus
- 5.9. 1134 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Turismo
- 5.10. 274 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Obras e Trânsito
- 5.11. 576 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Educação Infantil
- 5.12. 519 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - CAIs
- 5.13. 494 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Fundamental
- 5.14. 442 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Depto. de Educação
- 5.15. 421 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Conselho Tutelar
- 5.16. 872 15001002 RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002) - Saúde
- 5.17. 226 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Finanças Auditoria
- 5.18. 207 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Depto. Contábil
- 5.19. 180 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Finanças Administrativo
- 5.20. 683 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Assistência
- 5.21. 755 16601170 REC UN/FNAS PSEMAC-PAEFI/MSE/PTMC - CREAS
- 5.22. 1298 16601169 REC UN/FNAS PSB-PBF/SCFV - CRAS
- 5.23. 1051 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Urbanismo
- 5.24. 114 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Gestão e Governo



5.25. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contrato a partir do recebimento da ordem de início expedida pelo MUNICÍPIO até o término da vigência contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto deste contrato será recebido:

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

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

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições deste contrato ou legislação pertinente.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e por este contrato.

7.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo estão definidos no termo de referência e nos demais elementos contantes no processo da respectiva licitação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e respectiva licitação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual e, ainda, as seguintes obrigações:

8.2. Manter preposto aceito pelo MUNICÍPIO no local dos serviços para representá-la na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada justificadamente pelo MUNICÍPIO, devendo a CONTRATADA, neste caso, designar outro profissional para o exercício da atividade.

8.4. Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão de obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, seguros de acidentes, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente à execução dos serviços e aos seus empregados.

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

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

8.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

8.8. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas



especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

8.9. Elaborar, se for o caso, o diário de obra, incluindo as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à fiscalização e a situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

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

8.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MUNICÍPIO ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº Federal 14.133, de 1º-04-2021.

8.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO.

8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

8.14. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: ,

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

8.17. Apresentar ao MUNICÍPIO, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços.

8.18. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

8.19. Atender às solicitações do MUNICÍPIO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.

8.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do MUNICÍPIO.

8.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.22. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MUNICÍPIO.

8.23. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar a execução contratual.



- 8.24. Cumprir todas as orientações do MUNICÍPIO para o fiel desempenho das obrigações assumidas, atendendo as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 8.25. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.26. Efetuar comunicação ao fiscal do contrato, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização dos serviços no prazo estabelecido, para a adoção das ações cabíveis, inclusive de contingência.
- 8.27. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.28. Paralisar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.31. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os funcionários quanto para a execução dos serviços.
- 8.32. Submeter previamente, por escrito, ao MUNICÍPIO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do MUNICÍPIO.
- 8.34. Estar registrada ou inscrita no conselho profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no termo de referência, em plena validade.
- 8.35. Observar, na execução contratual, as diretrizes de caráter ambiental emanadas os órgãos competentes.
- 8.36. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto e pelos danos resultantes, ainda que ocorridos em via pública junto ao local de execução do objeto.
- 8.37. Manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e respectiva licitação.
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectiva licitação.
- 9.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 9.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas



expensas.

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.

9.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato e legislação pertinente.

9.8. Exercer as demais atribuições previstas neste contrato e legislação pertinente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14-08-2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato e respectivo processo licitatório, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD e daquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. Se houver subcontratação autorizada pelo MUNICÍPIO, a CONTRATADA deverá exigir dos subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula e das demais normas deste contrato, respectiva licitação e legislação pertinente, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O MUNICÍPIO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo MUNICÍPIO nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01-04-2021, a



CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º-08-2013

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Farroupilha, RS, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 12.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Farroupilha, RS, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis), anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

I - Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “d” do item 12.1: 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o MUNICÍPIO a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

II - Para as infrações descritas nas alíneas “b” e “c” do item 12.1: 0,5% (cinco décimos por cento) a 1,0% (um por cento) do valor total do contrato.

III - Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, do item 12.1: 1,0% (um por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º-08-2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

12.12. O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

12.14. Os débitos da contratada para com o MUNICÍPIO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o MUNICÍPIO.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. O prazo vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, máximo 05 (cinco) anos, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da ordem de início expedida pelo MUNICÍPIO, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

13.2. A prorrogação de que trata o item 13.1 desta cláusula é condicionada:

- I - ao ateste, pela autoridade competente do MUNICÍPIO, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o MUNICÍPIO, permitida a negociação com a CONTRATADA; e
- II - ao cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações



de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o MUNICÍPIO mantém interesse na realização do serviço;

d) existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;

e) haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

f) seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação; e

g) que os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência do contrato deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

13.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo de vigência fixado na cláusula décima terceira, incluída eventual prorrogação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o MUNICÍPIO, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

14.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes de vencido o prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

c) indenizações e multas, se houver.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-



2021, a CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do MUNICÍPIO, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, nos termos do art. 91 da mesma Lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 11-09-1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Farroupilha, RS, é o competente para dirimir as questões resultantes do presente contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, assinam eletronicamente o presente contrato, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Farroupilha,RS, assinado e datado digitalmente.

Referência: Processo nº 0.004617/2026-41

SEI nº 1034110

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 15:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p3c401504acfb2>





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Processo administrativo nº 698/2026.

Disposições iniciais

1 – Este processo administrativo tem por finalidade a locação de impressoras, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativas e especificações constantes no estudo técnico preliminar, no termo de referência e demais documentos anexos.

Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico

2 – A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o art. 53, § 1º, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

3 – Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Com relação a esses, eventuais apontamentos decorrem exclusivamente da sobreposição com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos,





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

4 – De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

5 – De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

6 – Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Estimativa do valor da contratação

7 – No presente caso, o valor total da contratação foi estimado em R\$ 620.150,87 (doc. anexo).

Desenvolvimento nacional sustentável

8 – As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, c/c art. 7º, XI, da Lei Federal nº 12.305, de 02-08-2010).

9 – No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei Federal nº 14.133, 1º-04-de 2021).

10 – São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. É de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

11 – Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei Federal nº 12.305, de 02-08-2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

12 – Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomenda-se, como subsídio, a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do à época Ministério da Economia. O CATMAT Sustentável permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

13 – Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual já foi citado como exemplo de boa prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme acórdão nº 1056/2017-Plenário.

14 – Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

15 – Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial

b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame; e,

c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

16 – Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

17 – Neste sentido, o Parecer nº 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (Despacho nº 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

18 – Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, segue-se detalhamento no tocante às providências em relação ao desenvolvimento sustentável no Estudo Técnico Preliminar; na descrição da





MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

necessidade da contratação; no levantamento de mercado e a consideração da vantajosidade, na definição do objeto, Plano Diretor de Logística Sustentável e em relação ao Termo de Referência.

Planejamento da contratação

19 – A Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

20 – O art. 18 da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou





MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

21 – Referido dispositivo, em seu parágrafo primeiro, dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (arts. 5º e 11, IV, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

22 – Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

Estudo técnico preliminar

23 – No presente caso, a equipe técnica elaborou o estudo técnico preliminar (doc. anexo). Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assessorado, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, § 1º, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021.

Descrição da necessidade da contratação

24 – A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

25 – Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

26 – Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, § 1º da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

27 – Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (art. 11, I, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021).

28 – Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Definição do objeto

29 – Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto,





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

30 – Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Conseqüentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

31 – De acordo com o art. 18, caput, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

32 – No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 4.150, de 21-11-1962.

33 – Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

Quantitativos estimados

34 – Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

35 – Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

36 – Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

37 – Por fim, convém observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

38 – Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

39 – No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação está suficientemente demonstrada (docs. anexos).

Plano de contratações anual

40 – De acordo como do art. 18 da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

.....

V - atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

41 – A Ordem de Serviço nº 04, de 18-08-2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA do Poder Executivo Municipal, definiu que a condução do processo é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, a quem compete levantar o histórico de consumo dos órgãos, identificar as aquisições e contratações com volume significativo e definir os itens que constituirão o PCA.

42 – É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme art. 12, §º 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

43 – Convém lembrar que incumbe à Secretaria ao órgão que solicita a contratação verificar se demanda está contemplada no PCA, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

44 – No caso concreto, a demanda foi devidamente contemplada no PCA do órgão (doc. anexo).

Análise de riscos

45 – O art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação. Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação.

46 – No caso concreto, a Administração analisou os riscos (docs. anexos).





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Orçamento estimado e pesquisa de preços

47 – No presente caso, foi realizada a estimativa do valor da contratação (docs. anexos).

Natureza comum do objeto da licitação

48 – Compete à Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta do art. 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

49 – A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

50 – Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

51 – Embora referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei Federal nº 8.666, de 21-06-1993, tem-se que o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, motivo pelo qual merece ser observado.

52 – No caso concreto, a Administração declarou expressamente a natureza comum do objeto da licitação (docs. anexos).





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Informação sobre o regime de execução

53 – Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de execução, consideradas as características do objeto licitado e os demais fatores incidentes.

54 – No caso concreto, o regime de execução foi explicitado (docs. anexos).

Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

55 – O art. 18, III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

56 – No caso concreto, o tema foi tratado na fase de planejamento (docs. anexos).

Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

57 – Com base na exigência do art. 18, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

58 – Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre: modalidade de licitação; critério de julgamento; modo de disputa; e adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

59 – No caso concreto, o tema foi tratado na fase de planejamento (docs. anexos).





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Adequação orçamentária

60 – Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

61 – Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04-05-2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

62 – No caso concreto, a Administração informou que a despesa decorrente da contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias, bem como esclareceu que não se tratar de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, atendendo todas as exigências dos arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (docs. anexos).

Minuta de edital

63 – A minuta de edital foi juntada aos autos, segue o modelo padrão e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie (doc. anexo).

Minuta de contrato

64 – A minuta de contrato foi juntada aos autos, segue o modelo padrão e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie (doc. anexo).

Designação de agentes públicos

65 – No presente caso, há informações da designação do agente de contratação (doc. anexo).





**MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Publicidade do edital e do termo do contrato

66 – Destaca-se ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os arts. 54, caput e § 1º, e 94, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

67 – Ademais, depois da homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

Conclusão

68 – Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opino pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, observados os pontos acima referidos.

Farroupilha, 11 de junho de 2026.

Luiza Aline Cossul,
Procuradora Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA-RS
Praça Emancipação S/N, - Bairro Centro, Farroupilha/RS, CEP 95170-444
(54) 2131.5302 - <http://www.farroupilha.rs.gov.br/>

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 0.004617/2026-41

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2026

O município de Farroupilha, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, e das exigências estabelecidas neste edital. O procedimento licitatório será conduzido pelo Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 325/2025.

Data da sessão: 15/07/2026.

Horário: 08h30min (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto/Fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de serviço de locação de impressoras e scanners para atender as demandas do município de Farroupilha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

- 2.2. 823 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Agricultura
- 2.3. 1018 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Desenv. Econômico
- 2.4. 1285 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Procuradoria
- 2.5. 34 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Gabinete do Prefeito
- 2.6. 1244 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Depto. de Esporte, Lazer e Juventude
- 2.7. 1221 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Biblioteca
- 2.8. 1198 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Museus
- 2.9. 1134 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Turismo
- 2.10. 274 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Obras e Trânsito
- 2.11. 576 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Educação Infantil



- 2.12. 519 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - CAIs
- 2.13. 494 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Fundamental
- 2.14. 442 15001001 RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001) - Depto. de Educação
- 2.15. 421 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Conselho Tutelar
- 2.16. 872 15001002 RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002) - Saúde
- 2.17. 226 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Finanças Auditoria
- 2.18. 207 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Depto. Contábil
- 2.19. 180 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Finanças Administrativo
- 2.20. 683 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Assistência
- 2.21. 755 16601170 REC UN/FNAS PSEMAC-PAEFI/MSE/PTMC - CREAS
- 2.22. 1298 16601169 REC UN/FNAS PSB-PBF/SCFV - CRAS
- 2.23. 1051 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Urbanismo
- 2.24. 114 15000001 RECURSO LIVRE Impostos - Gestão e Governo

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta.
- 5.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para



abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto/fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.9.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.9.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.9.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.9.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

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

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

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

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

7.22.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação elencados no item 9 deste Edital.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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



8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada



por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

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

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.9. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



- 9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
- 9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- 9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 9.12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



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

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

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

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de DUAS HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo seu representante legal.

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos



elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Ordem de Compra), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. A assinatura será realizada através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O envio da Ordem de Compra emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. A referida Ordem de Compra está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível



suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto

20.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

20.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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



obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

20.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, ou através do e-mail licitacoes@farroupilha.rs.gov.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de



habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Município poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://farroupilha.rs.gov.br/>.

23. DOS ANEXOS

23.1. Anexo I - Termo de Referência

23.2. Anexo II - Modelo de Proposta

23.3. Anexo III - Minuta de Contrato

