**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ- RS**

**SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº46/2024**

**EDITAL PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DO ART. 3º E ART. 18 E DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E LEI COMPLEMENTAR 147/14.**

**Edital de AMPLA CONCORRÊNCIA, com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

**PREÂMBULO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IVORÁ/RS,** no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, em sessão pública a ser realizada através do Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, no site https://pregaobanrisul.com.br, objetivando a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS PARA DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS COLORIDAS E MONOCROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO, DENTRE OS QUAIS SE INCLUEM TONER, KITS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ETC. – COM EXCEÇÃO APENAS DO PAPEL, PARA O GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS MUNICIPAIS,** conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos

termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Municipal nº 027, de 31 de março de 2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no dia 11**/04/2024, às 08h00min, podendo as propostas serem enviadas até as 07h45min,** deste mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados através do Decreto Nº 07/2024 de 01 de Março de 2024 anexado aos autos do procedimento.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Ivorá/RS, através do endereço eletrônico https://www.ivora.rs.gov.br e no Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, através do endereço eletrônico https://pregaobanrisul.com.br.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico https://pregaobanrisul.com.br, bem como, no https://www.ivora.rs.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração nos Sites supracitados consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

## 1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a locação de impressoras e multifuncionais para digitalização, impressão de documentos e reprodução de cópias coloridas e monocromáticas, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc. – com exceção apenas do papel, para o Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais.

1.1 Os itens que compõem os Lotes deste certame deverão ser ofertado nos termos disciplinados no conteúdo do TERMO DE REFERÊNCIA e demais documentos disponíveis em arquivos anexos na Plataforma de Pregão Online Banrisul.

1.2. O objeto compreende os itens descritos abaixo e no Termo de Referência e visa atender as demandas do Município, nas quantidades aqui informadas:

1.2.1. **RELAÇÃO DA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE CÓPIAS/IMPRESSÃO POR SECRETARIA**

| TIPO DE IMPRESSÃO | SECRETARIA | NÚMERO DE MÁQUINAS | QUANTIDADE DE CÓPIAS |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | ADMINISTRAÇÃO | 04 | 55.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | GABINETE DO PREFEITO | 03 | 18.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | FINANÇAS | 05 | 55.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | ASSISTÊNCIA SOCIAL | 02 | 4.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | SAÚDE | 06 | 40.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | OBRAS | 02 | 12.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | CULTURA, DESPORTO E TURISMO | 01 | 6.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | DESENVOLVIMENTO RURAL | 01 | 17.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | EDUCAÇÃO(SECRETARIA E ESCOLAS MUNICIPAIS) | 04 | 70.000 |
| | **TOTAL** | | **277.000** |

| TIPO DE IMPRESSÃO | SECRETARIA | NÚMERO DE MÁQUINAS | QUANTIDADE DE CÓPIAS |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO COLORIDA | DESENVOLVIMENTO RURAL | 01 | 8.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO COLORIDA | GABINETE DO PREFEITO | 01 | 2.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | CULTURA, DESPORTO E TURISMO | 01 | 2.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | ASSISTÊNCIA SOCIAL | 02 | 3.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | SAÚDE | 03 | 10.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | EDUCAÇÃO(SECRETARIA E ESCOLAS MUNICIPAIS) | 03 | 30.000 |
| **TOTAL** | | | **55.000** |

1.2.2. **DEFINIÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO:**

| LOTE | DESCRIÇÃO | QUANT. ESTIMADA DE CÓPIAS | VLR UNIT. DA CÓPIA | VALOR TOTAL( R$) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Locação de 28 impressoras multifuncional laser monocromático para instalação nas Secretarias Municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo Brother, HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners). Características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 32ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Digitaliza documentos para uma variedade de destinos. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless | 277.000 | 0,14 | R$ 38.780,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi.<br>Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | | | |
| 2 | **Locação de 11 impressoras multifuncional laser colorida, para instalação nas secretarias municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo Brother, HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners e/ou tintas), com as seguintes características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi.<br>Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | 55.000 | 0,23 | R$ 12.650,00 |

a) As quantidades acima citadas são meramente para fins de estimativa, não estando a Administração Pública limitada ou obrigada a imprimir ou copiar o número de folhas

estimada por equipamento, bem como a respeito do número de equipamentos a serem disponibilizados pela contratada.

b) Todos os equipamentos com impressão monocromática deverão disponibilizar de scanner.

c) Os equipamentos fornecidos poderão ser novos de primeiro uso ou usados, desde que atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência;

d) O valor mensal da locação de cada equipamento será o valor correspondente ao número de cópias/impressões realizadas em cada equipamento disponibilizado. (Será pago a contratada o valor unitário por cópia/fotocópia utilizada);

e) Deverá ser mantido 01(um) kit completo de reposição de insumo nas dependências da Prefeitura, por tipo de equipamento;

f) Cada equipamento deverá ser instalado com seu respectivo transformador para correto funcionamento.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do presente certame:

2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com MUNICÍPIO DE IVORÁ/RS.

2.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE IVORÁ/RS, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º da Lei n.º 14.133/2021;

2.2.5. Não poderão participar da presente licitação terceiros que auxiliam na condução na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.2.6 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.7. Cooperativas.

2.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

2.2.11 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.2.13. Consórcio de empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.14 Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados no Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, o qual poderá ser realizado através do endereço eletrônico https://pregaobanrisul.com.br.

2.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através do Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, no endereço eletrônico, https://pregaobanrisul.com.br, em formulário próprio do sistema para os credenciados na área de acesso restrito destes portais (autenticado com a sua chave, Login).

3.2. A petição deverá ser enviada exclusivamente através do Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, no endereço eletrônico https://pregaobanrisul.com.br e a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no endereço eletrônico https://pregaobanrisul.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

3.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.4. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

3.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

3.6. É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,

vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do Portal de Compras Banrisul.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao MUNICÍPIO DE IVORÁ/RS, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. 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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 6 e 7 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

5.2.4. As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e não comprovarem os requisitos legais para tal enquadramento, serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no edital e na legislação pertinente;

5.2.5. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

5.2.6. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitadas pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6. DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total e seus itens englobando a tributação, os custos de transporte e entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento da obrigação assumida;

6.1.2. Modelo da impressora a ser disponibilizada para atender o objeto da licitação;

6.1.3. **Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificações iguais ou superiores a do Termo de Referência**: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, etc;

6.1.4. Indicação de prazo de instalação dos equipamentos que deverá ser em até 15 dias, a contar da assinatura do contrato.

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

6.3. Os valores propostos deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de 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. Qualquer elemento que possa identificar o licitante durante a fase de lances importará sua desclassificação.**

**6.6. Após a negociação do preço, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo constante no Anexo II.**

6.7. O prazo de validade da proposta é fixado em **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação e deverá constar na proposta.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.9. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante detentora da proposta de menor preço, deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 6, deste Edital, **no prazo de 03 (três) horas**, contadas da classificação:

### 7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) 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;

b) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal (CND Municipal) da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual (CND Estadual) da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, que prove a regularidade relativa à Seguridade Social INSS (CND Federal);

e) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

g) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021).

**7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A Empresa deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, por meio de sua chave e senha.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações exigidas.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores 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).**

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, conforme art. 56, I da Lei 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

8.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

8.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.24. 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.

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

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

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

8.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.28.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item acima, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos 9.24 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.28.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.28.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

8.32. **O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

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

8.34. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

**9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. 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.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. 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.

9.4. 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, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

9.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10. O Pregoeiro deverá 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.

9.11. 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.

9.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".

## 10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. **Para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.**

10.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.3. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua

aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10.6. Havendo empate, nos termos do item anterior, desde que apresentada declaração contida no Anexo do edital, será adotado o procedimento o art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/2014.

10.7. Caso a licitante vencedora tenha sido enquadrada no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e proponha preços menores que os ofertados na proposta escrita, o valor será registrado em ata.

10.8. Serão rejeitadas as propostas que:

10.8.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

10.8.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

10.9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

10.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

10.11. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

10.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital, e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.13. Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe, posteriormente, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.14. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida, conforme art. 89, § 2º da lei 14.133/2021.

10.15. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 11. DA VERIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que trata o item 8, subitem 8.1, enviados nos termos do subitem 6.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

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

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

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

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

11.7**.** Deverá constar, na proposta resultante de lances ou nos documentos de habilitação, o telefone da licitante vencedora, inclusive com contato para WhatsApp institucional, bem como e-mail.

**12. DOS RECURSOS**

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) **a intenção de recorrer** deverá ser manifestada em até **10(dez) minutos**, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

12.7. As demais exigências serão supridas nos termos dos arts. 164 a 168 da Lei 14.133/2021.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**14. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

14.1 PRAZO: O prazo para instalação dos equipamentos deverá ser em até 15 dias, a contar da assinatura do contrato;

14.2 LOCAL: O local de instalação dos equipamentos será nas Secretarias Municipais localizada no Centro Administrativo Municipal, Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Saúde, conforme quantidades especificadas no item 1.2.1 do presente edital;

14.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. São obrigações da contratante:

15.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

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

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

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

15.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.1.6. Facultar o acesso dos técnicos da Contratada as instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva;

15.1.7. 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.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.2.1 Efetuar a entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pelas secretarias em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina;

15.2.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado;

15.2.3 Os itens substituídos permanecem como propriedade da Contratada e, sempre que ocorrer a reposição ou substituição, as mesmas deverão ser devolvidas para a Contratada,

proibida, pois, qualquer outra destinação. A Contratada providenciará, em qualquer hipótese e sem ônus para a contratante, o seu recolhimento;

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

15.2.5 Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

15.2.7 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

15.2.8 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**16. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. O pagamento será realizado no dia 10 (dez) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, detalhando o objeto e quantidade de cópias, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de transferência bancária.

16.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito de valores na conta pessoa física.

16.3 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.

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

16.5 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.

16.6 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.

16.7 Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

16.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.10. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**ÓRGÃO:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CONTA:** 2628 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- PJ

**SUBCONTA:** 3133 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTA:** 326 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

**SUBCONTA:** 2582 LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**RECURSO VINCULADO:** 40 – ASPS

**ÓRGÃO:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**CONTA: 2626** SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA: 3129** LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 02 – GABINETE DO PREFEITO

**CONTA:** 2623 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3130 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 02 – GABINETE DO PREFEITO

**CONTA:** 2843 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3317 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

**CONTA:** 2632 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3135 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO**: 09 – SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO

**CONTA:** 2670 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 6 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 - LIVRE

**ORGÃO:** 12 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

**CONTA:** 2671 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3134 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 1007- FMAS

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**CONTA:** 2669 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3128 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**CONTA:** 2769 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3131 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 20 – MDE

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**CONTA:** 2668 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3132 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 05 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO

**CONTA:** 2678 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3127 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 1 - LIVRE

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INFRAÇÕES**

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do Art.155 da Lei 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, nos termos do disposto no art. 156, da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

17.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 17.2.1, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 17.2.1, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 17.2.1 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ivorá, pelo prazo de 3 (três) anos.

17.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2.1 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.1, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 17.2.1 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

17.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2.1 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

17.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 17.2.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2.1 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**18. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

18.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

18.1.1. Retardarem a execução do pregão;

18.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

18.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Ivorá/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

18.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

18.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11.A critério da Administração, o objeto do presente Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 125 da Lei 14.133/2021.

19.12. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.

19.13. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.14. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

19.15. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.16. Para a assinatura de contrato, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.

19.17. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

19.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: https://pregaobanrisul.com.br e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Site da Prefeitura Municipal de Ivorá/RS.

19.19. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 07hs e 30minàs 11hs e 30min e das 13hs e 00min às 17hs e 00min ou pelo telefone (55) 3267-1100. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Sistema Eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL, no endereço eletrônico https://pregaobanrisul.com.br.

19.20. As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

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

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Propostas

Anexo III - Minuta de Contrato

Ivorá/RS, 01 de Março de 2024.

_____

**SAULO PICCININ**
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

## CAPÍTULO I
## DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

### 1. OBJETO

Locação de impressoras e multifuncionais para digitalização, impressão de documentos e reprodução de cópias coloridas e monocromáticas, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc. – com exceção apenas do papel, para o Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais.

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.1.1. **RELAÇÃO DA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE CÓPIAS/IMPRESSÃO POR SECRETARIA**

| TIPO DE IMPRESSÃO | SECRETARIA | NÚMERO DE MÁQUINAS | QUANTIDADE DE CÓPIAS |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | ADMINISTRAÇÃO | 04 | 55.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | GABINETE DO PREFEITO | 03 | 18.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | FINANÇAS | 05 | 55.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | ASSISTÊNCIA SOCIAL | 02 | 4.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | SAÚDE | 06 | 40.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | OBRAS | 02 | 12.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | CULTURA, DESPORTO E TURISMO | 01 | 6.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | DESENVOLVIMENTO RURAL | 01 | 17.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | EDUCAÇÃO(SECRETARIA E ESCOLAS MUNICIPAIS) | 04 | 70.000 |
| **TOTAL** | | | **277.000** |

| TIPO DE IMPRESSÃO | SECRETARIA | NÚMERO DE MÁQUINAS | QUANTIDADE DE CÓPIAS |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO COLORIDA | DESENVOLVIMENTO RURAL | 01 | 8.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | GABINETE DO PREFEITO | 01 | 2.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | CULTURA, DESPORTO E TURISMO | 01 | 2.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | ASSISTÊNCIA SOCIAL | 02 | 3.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | SAÚDE | 03 | 10.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | EDUCAÇÃO(SECRETARIA E ESCOLAS MUNICIPAIS) | 03 | 30.000 |
| **TOTAL** | | | **55.000** |

1.1.2. As quantidades acima citadas são meramente para fins de estimativa, não estando a Administração Pública limitada ou obrigada a imprimir ou copiar o número de folhas estimada por equipamento, bem como a respeito do número de equipamentos a serem disponibilizados pela contratada.

1.1.3. Todos os equipamentos com impressão monocromática deverão disponibilizar de scanner.

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

**3.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021).

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

## 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Há alguns anos a Prefeitura Municipal de Ivorá já vem adotando o método de contratação de serviços de locação de impressoras e copiadoras em conjunto com seus insumos próprios.

As Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito já utilizam a locação e é considerada a forma que atende mais rápido a necessidade, uma vez que para realizar a manutenção corretiva das máquinas e para adquirir insumos(tintas e tonners) para as nossas máquinas, é necessário passarmos pelos ritos de um processo licitatório que algumas vezes é deserto/frustrado, além de demandar mais tempo e os produtos entregues não serem de boa qualidade.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**5.1.** A solução encontrada, de forma que abranja todas as secretarias e suas necessidades, foi a locação de impressoras multifuncionais a laser através de processo licitatório, modalidade pregão eletrônico.

O pregão eletrônico para contração do serviço já foi realizado anteriormente, mostrando-se eficaz e mais vantajoso para o Poder Público.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** As empresas deverão atender os requisitos mínimos exigidos:

a) A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;

b) Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados nos locais a serem definidos nas dependências da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e Escolas Municipais, localizadas na cidade de Ivorá-RS.

c) Será pago a contratada o valor unitário por cópia/fotocópia utilizada;

d) Deverá ser mantido 1 (um) kit completo de reposição de insumo nas dependências da Prefeitura, por tipo de equipamento;

e) Os equipamentos fornecidos poderão ser novos de primeiro uso ou usados, desde que atendam aos requisitos constantes deste Termo de Referência.

f) As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação:

- bandeja de capacidade para até 250 folhas, conecta-se com facilidade através de rede sem fio ou Ethernet e faz impressões e cópias de até 30ppm. Imprime a partir de dispositivos móveis compatíveis sobre sua rede sem fio. Digitaliza documentos para uma variedade de destinos. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: Visor LCD: 2 - Tecnologia de impressão: Laser; Velocidade Máxima: Até 30 ppm; Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi

Memória Padrão: 32MB; Interfaces: USB de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n; Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas; Tamanhos do Papel: A5 até Ofício; ADF: 35 Folhas; Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi

g) Cada equipamento deverá ser instalado com seu respectivo transformador para correto funcionamento.

## CAPÍTULO III
## DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU BENS

**7.1.** Conforme solicitações de compra em anexo ao processo.

### 8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**8.1.** PRAZO

O prazo para instalação dos equipamentos deverá ser em até 15 dias, a contar da assinatura do contrato.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações da Contratante:

**a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

**f)** facultar o acesso dos técnicos da Contratada as instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva;

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

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**a)** efetuar a entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pelas secretarias em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina;

**b)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado;

**c)** os itens substituídos permanecem como propriedade da Contratada e, sempre que ocorrer a reposição ou substituição, as mesmas deverão ser devolvidas para a Contratada, proibida, pois, qualquer outra destinação. A Contratada providenciará, em qualquer hipótese e sem ônus para a contratante, o seu recolhimento;

**d)** manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**e)** atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

**f)** responsabilizar-se por todas as despesas relativas a reposição de peças e insumos, deslocamento, estadia e alimentação de seus funcionários, da equipe técnica e/ou dos empregados que serão utilizados na execução do objeto, sem custos adicionais para ao Poder Público.

**g)** A Contratada deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1.** É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

( x) Não.

## 12. GARANTIA E/OU VALIDADE)

Não se aplica.

## CAPÍTULO IV
## DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

**13.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**13.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
**13.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
**13.5.** O responsável pela fiscalização do contrato será o servidor Milton Luiz Donato(titular) e seu substituto será o servidor Evandro Luiz Bertoldo Moro.

## CAPÍTULO V
## DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

**15.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
**15.2**O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 05 dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
**15.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

*16.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*
*I. dar causa à inexecução parcial do contrato;*
*II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
*III. dar causa à inexecução total do contrato;*
*IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
*V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
*VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
*VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
*VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
*IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
*X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
*XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
*XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

*16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:*

*I. advertência;*

*II. multa;*

*III. impedimento de licitar e contratar;*

*IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

*16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:*

*I a natureza e a gravidade da infração cometida;*

*II as peculiaridades do caso concreto;*

*III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

*IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;*

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

*16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*

*16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.*

*16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.*

*16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.*

*16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:*

*I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.*

*16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.*

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

*16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

*16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*

*16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

## 17. DAS PENALIDADES

*17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:*

*17.1.1. Retardarem a execução do pregão;*

*17.1.2.Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;*

*17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.*

*17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE IVORÁ/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.*

*17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.*

*17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.*

## 18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado no dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto e quantidade de cópias, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de transferência bancário.

**18.2.** O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito de valores na conta pessoa física.

**18.3** A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Ivorá, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

Não se aplica.

## CAPÍTULO VI
## FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**20.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras, Patrimônio e Almoxarifado irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

**20.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras, Patrimônio e Almoxarifado.

### 21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**21.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

**a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

**b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

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

**e)** assinatura do responsável legal da empresa.

### 22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**7.1.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**22.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) 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;

b) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal (CND Municipal) da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual (CND Estadual) da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, que prove a regularidade relativa a Seguridade Social INSS (CND Federal);
e) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;
g) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
i) Alvará de Localização e funcionamento;

**22.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**22.1 REGULARIDADE TÉCNICA**
a) A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

## 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

| LOTE | DESCRIÇÃO | QUANT. ESTIMADA DE CÓPIAS | VLR UNIT. DA CÓPIA | VALOR TOTAL( R$) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Locação de 28 impressoras multifuncional laser monocromática para instalação nas Secretarias Municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners), com as seguintes | 277.000 | 0,14 | R$ 38.780,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Digitaliza documentos para uma variedade de destinos. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi. Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | | | |
| 2 | **Locação de 11 impressoras multifuncional laser colorida, para instalação nas secretarias municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners e/ou tintas), com as seguintes características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do | 55.000 | 0,23 | R$ 12.650,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi. Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | | | |

23.1 Para a estimativa de valor foram utilizados orçamentos extraídos do Licitacon Cidadão e orçamento de empresa que já presta serviços para Prefeituras do Estado do Rio Grande do Sul, o qual foi obtido o valor pela média.

## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 24.2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**ÓRGÃO:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
**CONTA:** 2628 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- PJ
**SUBCONTA:** 3133 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
**CONTA:** 326 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
**SUBCONTA:** 2582 LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
**RECURSO VINCULADO:** 40 – ASPS

**ÓRGÃO:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
**CONTA: 2626** SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA: 3129** LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 02 – GABINETE DO PREFEITO
**CONTA:** 2623 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3130 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 02 – GABINETE DO PREFEITO
**CONTA:** 2843 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3317 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
**CONTA:** 2632 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3135 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO**: 09 – SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO
**CONTA:** 2670 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 6 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 01 - LIVRE

**ORGÃO:** 12 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
**CONTA:** 2671 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3134 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 1007- FMAS

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
**CONTA:** 2669 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3128 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
**CONTA:** 2769 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3131 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
**CONTA:** 2668 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3132 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 05 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO
**CONTA:** 2678 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
**SUBCONTA:** 3127 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS
**RECURSO VINCULADO:** 1 - LIVRE

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Silvana Muraro
Auxiliar Administrativo

Ivorá/RS, 01 de Março de 2024.

Venicio Quatrin Cherobini
Secretário de Administração

Tânia Maria Velasco Cargnelutti
Secretária de Assistência Social e Habitação

Gabriela de Paula
Secretária Municipal de Saúde

Cheila Zanon
Sec. Municipal de Desenv. Rural e Meio Ambiente

Edicléia Iensen Cherobini
Dirigente do Núcleo de Cultura, Desporto e Turismo

Inês Simonetti Pase
Secretária Municipal de Educação

José Antonio Copetti
Sec. Municipal de Obras, Serv. Urbanos e Trânsito

Marília Basso Damaceno
Chefe de Gabinete

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINAL APÓS FASE DE LANCES**

| LOTE | DESCRIÇÃO | QUANT. ESTIMADA CÓPIAS | VLR UNIT. CÓPIA | VLR. TOTAL | MARCA/ MODELO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Locação de 28 impressoras multifuncional laser monocromática para instalação nas Secretarias Municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners), com as seguintes características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Digitaliza documentos para uma variedade de destinos. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi. | 277.000 | R$ | R$ | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | | | | |
| 2 | **Locação de 11 impressoras multifuncional laser colorida, para instalação nas secretarias municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners e/ou tintas), com as seguintes características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi.<br>Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle | 55.000 | R$ | R$ | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | | | | |

a) validade da proposta: 60 dias.

b) concordo com todas as exigências do Edital, inclusive com o contido no Termo de Referência.

Nome do Proponente: _____

CNPJ: _____

E-mail: _____ Celular: _____ Telefone: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Nome pessoa assinatura do Contrato _____

ENDEREÇO

Rua/Avenida: _____ Número: _____

Caixa Postal: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2024**

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n° 92.457.175/0001-40, com Sede à Av. Garibaldi, nº 1098, na Cidade de Ivorá/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **SAULO PICCININ**, brasileiro, casado, servidor público, portador da Cédula de Identidade nº 8052703223, expedida pelo SSP/RS e inscrito no CPF sob nº 682.974.590-04, residente e domiciliado no município de Ivorá – RS, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **.....** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na Rua ....., nº ....., ....., na cidade de ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela SSP-RS, e CPF nº ..... na qualidade de ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 046/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente Contrato é a Locação de impressoras e multifuncionais para digitalização, impressão de documentos e reprodução de cópias coloridas e monocromáticas, com fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento, dentre os quais se incluem toner, kits de manutenção, suporte técnico, etc. – com exceção apenas do papel, para o Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais.

1.1. RELAÇÃO DA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE CÓPIAS/IMPRESSÃO POR SECRETARIA

| TIPO DE IMPRESSÃO | SECRETARIA | NÚMERO DE MÁQUINAS | QUANTIDADE DE CÓPIAS |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | ADMINISTRAÇÃO | 04 | 55.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | GABINETE DO PREFEITO | 03 | 18.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | FINANÇAS | 05 | 55.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | ASSISTÊNCIA SOCIAL | 02 | 4.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | SAÚDE | 06 | 40.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | OBRAS | 02 | 12.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | CULTURA, DESPORTO E TURISMO | 01 | 6.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | DESENVOLVIMENTO RURAL | 01 | 17.000 |
| IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA | EDUCAÇÃO(SECRETARIA E ESCOLAS MUNICIPAIS) | 04 | 70.000 |
| | **TOTAL** | | **277.000** |

| TIPO DE IMPRESSÃO | SECRETARIA | NÚMERO DE MÁQUINAS | QUANTIDADE DE CÓPIAS |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO COLORIDA | DESENVOLVIMENTO RURAL | 01 | 8.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | GABINETE DO PREFEITO | 01 | 2.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | CULTURA, DESPORTO E TURISMO | 01 | 2.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | ASSISTÊNCIA SOCIAL | 02 | 3.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IMPRESSÃO COLORIDA | SAÚDE | 03 | 10.000 |
| IMPRESSÃO COLORIDA | EDUCAÇÃO(SECRETARIA E ESCOLAS MUNICIPAIS) | 03 | 30.000 |
| **TOTAL** | | | **55.000** |

1.2.2. **DEFINIÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO:**

| **LOTE** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT. ESTIMADA DE CÓPIAS** | **VLR UNIT. DA CÓPIA** | **VALOR TOTAL( R$)** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Locação de 28 impressoras multifuncional laser monocromática para instalação nas Secretarias Municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners), com as seguintes características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Digitaliza documentos para uma variedade de destinos. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi.<br>Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar | 277.000 | R$ | R$ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | | | |
| 2 | **Locação de 11 impressoras multifuncional laser colorida, para instalação nas secretarias municipais.** As impressoras deverão ser compatíveis ou superiores no quesito de tecnologia e qualidade conforme especificação: padrão de qualidade modelo HP ou superior, incluso fornecimento de suprimentos(tonners e/ou tintas), com as seguintes características mínimas: impressão de documentos, impressão rede a cabo(ethernet), impressão frente e verso automático, velocidade de impressão: até 30ppm, bandeja de capacidade para até 250 folhas. Impressão duplex automática ajuda a economizar papel. Características: visor LCD: 2; Tecnologia de impressão: laser; Resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi. Memória padrão: 32mb; Interfaces: usb de alta velocidade, wireless 802.11b/g/n; Capacidade de saída do papel: 100 folhas; Tamanhos do papel: A5 até ofício; ADF: 35 folhas; Resolução de cópia (máxima): 600 x 600 dpi. Incluso transformador para cada impressora e software de bilhetagem de impressões, controle e registro de cópias. A empresa deverá prestar assistência técnica quando solicitado, no máximo em 48 horas após notificação. | 55.000 | R$ | R$ |

a) As quantidades acima citadas são meramente para fins de estimativa, não estando a Administração Pública limitada ou obrigada a imprimir ou copiar o número de folhas estimada por equipamento, bem como a respeito do número de equipamentos a serem disponibilizados pela contratada.

b) Todos os equipamentos com impressão monocromática deverão disponibilizar de scanner.

c) Os equipamentos fornecidos poderão ser novos de primeiro uso ou usados, desde que atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência;

d) O valor mensal da locação de cada equipamento será o valor correspondente ao número de cópias/impressões realizadas em cada equipamento disponibilizado. (Será pago a contratada o valor unitário por cópia/fotocópia utilizada);

e) Deverá ser mantido 01(um) kit completo de reposição de insumo nas dependências da Prefeitura, por tipo de equipamento;

f) Cada equipamento deverá ser instalado com seu respectivo transformador para correto funcionamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRAZO**

2.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 O prazo para instalação dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato administrativo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O preço estimado para o presente ajuste é de R$.....(.....), sendo o valor da cópia monocromática de R$.....(....) e da cópia colorida de R$ .....(.....), constante da proposta vencedora da cotação de preços, aceito pela CONTRATADA, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente no dia 10 (dez) do mês subsequente ao fornecimento das cópias, mediante a apresentação das notas fiscais eletrônicas.

4.2 O pagamento será efetuado somente para o quantitativo de fotocópias utilizadas pelas secretarias municipais, sendo que o município não possui obrigação em adquirir a totalidade indicada neste contrato.

4.3 Os pagamentos serão liberados quando conferido(s) e aceito(s) o(s) objetos(s) pelo fiscal do contrato.

4.4 Das Dotações:

**ÓRGÃO:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CONTA:** 2628 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- PJ

**SUBCONTA:** 3133 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTA:** 326 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

**SUBCONTA:** 2582 LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**RECURSO VINCULADO:** 40 – ASPS

**ÓRGÃO:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**CONTA: 2626** SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA: 3129** LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 02 – GABINETE DO PREFEITO

**CONTA:** 2623 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3130 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 02 – GABINETE DO PREFEITO

**CONTA:** 2843 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3317 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO:** 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

**CONTA:** 2632 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3135 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 – LIVRE

**ÓRGÃO**: 09 – SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO

**CONTA:** 2670 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 6 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 01 - LIVRE

**ORGÃO:** 12 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

**CONTA:** 2671 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3134 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 1007- FMAS

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**CONTA:** 2669 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3128 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**CONTA:** 2769 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3131 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**CONTA:** 2668 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3132 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 20 - MDE

**ORGÃO:** 05 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO

**CONTA:** 2678 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

**SUBCONTA:** 3127 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. – IMPRESSORAS

**RECURSO VINCULADO:** 1 – LIVRE

4.9 Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice INPC/IBGE do mês anterior ao pagamento da parcela.

**CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

5.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

5.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do INPC-IBGE, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

5.3. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

5.4. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INFRAÇÕES**

6.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do Art. 155 da Lei 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, nos termos do Art. 156 da Lei 14.133/2021, previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

6.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 6.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 6.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

6.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 6.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ivorá, pelo prazo de 3 (três) anos.

6.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 6.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 6.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 6.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

6.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

6.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 6.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 6.2 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 6.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

7.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

7.1.1. Retardarem a execução do pregão;

7.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

7.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

7.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Ivorá/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

7.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

7.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio servidor Milton Luiz Donato, Inspetor Tributário e na sua ausência seu substituto será o servidor Evandro L. B. Moro. Técnico em Contabilidade, que acompanhará o fornecimento serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, o fiscalizador representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o objeto que foi solicitado;

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgado necessários.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1** São obrigações da contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

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

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

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

9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6. Facultar o acesso dos técnicos da Contratada as instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva;

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

**9.2.** São obrigações da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2024 e Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

9.2.2. Efetuar a entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pelas secretarias em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina;

9.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado;

9.2.4. Os itens substituídos permanecem como propriedade da Contratada e, sempre que ocorrer a reposição ou substituição, as mesmas deverão ser devolvidas para a Contratada, proibida, pois, qualquer outra destinação. A Contratada providenciará, em qualquer hipótese e sem ônus para a contratante, o seu recolhimento;

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

9.2.6. Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

9.2.7. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a reposição de peças e insumos, deslocamento, estadia e alimentação de seus funcionários, da equipe técnica e/ou dos empregados que serão utilizados na execução do objeto, sem custos adicionais para ao Poder Público;

9.2.8. A Contratada deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão.

9.2.9. 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;

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

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

9.2.12. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

9.2.13. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO**

O presente contrato poderá ser extinto:

10.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I, do art. 138, da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

10.5 O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3 Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

É vedado à contratada:

11.1 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

11.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 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.

12.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

13.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 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.

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

13.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas 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.

13.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 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.

13.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

**SAULO PICCININ**
**PREFEITO MUNICIPAL**
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**