



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2025**

**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

**SOLICITAÇÃO Nº** 2025/2651

**DATA:** 05 DE AGOSTO DE 2025

**HORA:** 08 HORAS E 30 MINUTOS

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA GESTÃO E OPERAÇÃO DOS PROCESSOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIAS DE DOCUMENTOS PARA O CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL LEO ANTÔNIO CISILOTTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**REGIME:** SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

O MUNICÍPIO DE GARIBALDI, torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço de outsourcing de impressão para gestão e operação dos processos de impressão, digitalização e cópias de documentos, instalação e manutenção de equipamentos de impressão, gestão e monitoramento dos consumíveis (toner, peças e demais materiais necessários para o funcionamento), exceto papel.

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
01	Franquia Global de 130.000 cópias/impressões monocromática A4 por mês.	12	R\$ 0,09	R\$ 11.700,00	R\$ 140.400,00
02	Franquia Global de 4.000 cópias/impressão policromática A4 por mês.	12	R\$ 0,48	R\$ 1.920,00	R\$ 23.040,00
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL ATÉ</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL ATÉ</b>
03	*Excedente por folha cópias/impressão monocromática A4	192.000	R\$ 0,09	R\$ 1.440,00	R\$ 17.280,00
04	*Excedente por folha cópia/impressão policromática A4	54.000	R\$ 0,48	R\$ 2.160,00	R\$ 25.920,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 206.640,00**

**1.2.** Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão.

**1.3.** Os equipamentos a serem locados devem atender aos seguintes requisitos gerais:

- Fornecimento dos equipamentos, conforme modelo e características técnicas definidas neste termo de referência;
- Instalação e configuração dos equipamentos, de acordo com o mapa de configurações pré-definido pelo departamento de T.I;
- Manutenção e suporte técnico ao longo de todo o período de contrato;
- Gestão de consumíveis, monitoramento do consumo, fornecimento de cartuchos, tonners e demais suprimentos/materiais necessários para a impressão;
- Sistema de bilhetagem para controle de impressões e cópias;

**1.4 – REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS**

**1.4.1.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Alta capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 32 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais duplex de única passagem com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Velocidade de digitalização simplex ou duplex de no mínimo 50 ppm em cores e monocromático;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 70.000 páginas;
Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 15.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço
Tela de no mínimo 4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 60 unidades</b>

**1.4.2.** Equipamento de impressão Multifuncional Colorida – Capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 25 ppm (preto/cores);
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais frente e verso com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 75.000 páginas;
Tela de no mínimo 4,3 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 05 unidades</b>

**1.4.3.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Média capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 30 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 1 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Impressão duplex automática;
Drivers compatíveis: PCL5 e PCL6 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 100 folhas;
Alimentador automático de originais com capacidade para no mínimo 35 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% – 400%;
Cópias múltiplas: 1 – 99;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 20.000 páginas;
Tela de no mínimo 2,4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 30 unidades</b>

**1.5. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

**1.5.1.** Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados.

**1.5.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

(fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência (Suporte).

**1.5.3.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**1.6. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**a)** Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante;

**b)** Fornecimento de suprimentos novos, lacrados e sem uso anterior, incluindo toner, cartuchos, kits de manutenção e demais itens necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

**c)** Não serão aceitos suprimentos de impressão como toner e cartuchos recondicionados ou remanufaturados;

**d)** Todos os equipamentos ofertados deverão corresponder a uma única marca/modelo dentro da sua categoria correspondente no edital a fim de garantir uma padronização de equipamentos e drivers, facilitando a gestão técnica da solução de impressão;

**e)** Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Esta administração poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

**1.7. SISTEMA DE BILHETAGEM**

**1.7.1.** Deverá ser fornecido software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão locados, com todas as seguintes características:

**a)** A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante, software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008 R2 ou superior;

**b)** Suporte para tarifação de impressões originadas de sistemas operacionais Windows Windows 10 ou superior;

**c)** Oferecer a possibilidade de não ser necessário a instalação de programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;

**d)** Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados;

**e)** Capacidade de coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora desde que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão;

**f)** Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;

**g)** Criptografia dos dados que trafegam pela rede;

**h)** Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores;

**i)** Armazenar informações relativo à usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, computador que originou o trabalho, duplex ou simplex, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

**j)** Suportar integração com a Microsoft Active Directory (AD), permitindo que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema;

**k)** Suportar a importação de grupos de usuários definidos no AD e possibilitar criação manualmente na interface de administração do software se for necessário;

**l)** Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando comunicação for restabelecida;

**m)** Eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- n)** Configuração de custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B);
- o)** Possibilitar a extração de dados de tarifação, para que o administrador do software possa gerar relatórios personalizados;
- p)** Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) dos equipamentos de rede;
- q)** Portal web de monitoramento do status dos equipamentos, suprimentos e contadores.

**1.7.2.** A instalação e configuração do sistema deverá ser efetuada no servidor indicado pelo departamento de T.I, o qual acompanhará todo o processo de instalação, configuração e demonstração das funcionalidades do sistema.

### **1.8. GESTÃO DE CHAMADOS**

**1.8.1.** Todos os chamados deverão ser registrados pela contratante através de site web disponibilizado pela contratada de acordo com as características abaixo:

- a)** Possibilitar a abertura de chamados para assistência técnica ou pedido de suprimento para qualquer equipamento instalado no parque;
- b)** Acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço, com detalhes das ações executadas;
- c)** Geração de identificação do chamado com possibilidade de envio de cópia para ao menos um meio digital (e-mail, whats, etc.);
- d)** Permitir a emissão de relatório (SLA) contendo pelo menos dados da hora de abertura do chamado, início do atendimento e fechamento do chamado, ainda deve permitir a emissão de chamados em situação aberto;

**1.8.2.** Deverá ser apresentada declaração da licitante de que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento. Também deverá ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder da ferramenta de gestão de chamados.

### **1.9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA**

- a)** Atingir no mínimo 99% dos requisitos de qualidade de impressão:
  - Impressão sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão;
- b)** Suporte técnico prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- c)** Prazo para início do atendimento:
  - para atendimento virtual (remoto) de até 04 horas úteis após a abertura do chamado;
  - para atendimento presencial de até 01 dia útil após a abertura do chamado;
  - fornecimento de suprimentos (tonner, cartuchos, etc.) de até 05 dias úteis após a abertura da solicitação;
- d)** Substituição de equipamentos:
  - Quando ocorrer falhas recorrentes na mesma área ou peça;
  - Quando o equipamento não conseguir atingir os requisitos de qualidade de impressão;
  - Quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 06 meses, ou 12 chamados ao total no ano;
- e)** Em caso de recolhimento do equipamento para manutenção nas dependências da contratada, a empresa deverá disponibilizar equipamento reserva até o retorno do equipamento original;
- f)** A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
- g)** A Prefeitura Municipal de Garibaldi exige que os serviços prestados pela contratada sejam realizados por uma assistência técnica eficiente e disponível. Logo, deverá possuir equipe de técnicos qualificados e suporte técnico tanto remoto, quanto presencial respeitando os SLA's informados.
- h)** Assegurando que será prestado um serviço de qualidade e com eficiência para atender qualquer necessidade emergencial desta Administração, a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

- A sede/filial da licitante deverá estar localizada no estado do Rio Grande do Sul, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa.

**1.10. DO SUPORTE**

**1.10.1.** A contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

**1.10.2.** Para tanto, caberá à contratada prover a instalação, remoto e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

**1.10.3** Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a Prefeitura de Garibaldi poderá acionar o suporte técnico especializado com vias para solucionar o problema em questão.

**1.10.4.** Toda solicitação de suporte emitida pela Prefeitura de Garibaldi deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte da contratada. Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item.

**1.10.5.** Os custos de Suporte Técnico Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**1.10.6.** Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela contratada necessárias para assegurar o funcionamento dos equipamentos, com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva.

**1.10.7.** O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, compreendendo:

**a)** Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados,

**b)** Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi,

**c)** Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta os equipamentos e serviços devendo a contratada:

**I.** Informar à Prefeitura de Garibaldi a necessidade de atualização de qualquer software;

**II.** Apresentar à Prefeitura de Garibaldi o prazo em que os equipamentos e serviços estarão apta a funcionar de forma adequada com as novas versões.

**1.11. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

**1.11.1.** Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

**1.11.2.** Antes da instalação, a contratada poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visitação às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à Prefeitura de Garibaldi.

**1.11.3.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

**1.11.4.** A Prefeitura de Garibaldi emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da Prefeitura por, no máximo, 15 (quinze) dias.

**1.11.5.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Prefeitura de Garibaldi, para a utilização, implantação e configuração das funções dos equipamentos.

**1.12.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei n 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosas para a Administração;

## 2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

**2.1.** O edital será publicado, no sítio eletrônico, no máximo, até o dia 16 de julho de 2025;

**2.2.** A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 05 de agosto de 2025, às 08h29min;

**2.3.** A abertura das propostas ocorrerá no dia 05 de agosto de 2025, às 08hrs30min;

**2.4.** A disputa terá início no dia 05 de agosto de 2025, às 09hrs;

**2.5.** O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: [licitacoes@garibaldi.rs.gov.br](mailto:licitacoes@garibaldi.rs.gov.br);

**2.6.** Sítio eletrônico da sessão: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**2.7.** Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

## 3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

**3.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), e pelo telefone (51) 3288-1160.

**3.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:**

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

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

**3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.**

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

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

**3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:**

**a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

**f)** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**g)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**h)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

**i)** empresa, isoladamente ou em consórcio, 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**3.4.1.** O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**3.4.3.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.4.4.** O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.5.** A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

**3.6.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

**a)** a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**b)** a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**c)** qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

**d)** o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

#### **4 – DO MODO DE DISPUTA**

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

**4.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**4.2.1.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**4.3.** Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**4.4.** Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

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

**4.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br).

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

## 5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**5.2.** As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**5.2.1.** Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

**5.3.** O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**5.3.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

**5.3.2.** 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 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

**5.3.2.1.** Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

**5.3.3.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.3.4.** Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**OBSERVAÇÃO 01:** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

**5.4.** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

**5.5.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):**

- a)** Declaração de Idoneidade;
- b)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c)** Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
- d)** 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 extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- e)** Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- f)** Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- h)** Declaração da licitante de que não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

**5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c)** Registro Comercial no caso de empresa individual.

**5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;
- b)** Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.
- e)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
- g)** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.5.3.1.** A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

**5.5.3.2.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**5.5.3.3.** O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por 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.

**5.5.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade em vigor.

**a.1)** Caso a certidão não possua prazo de validade, será considerada vigente aquela com até 90 dias de emissão, a contar da data de expedição.

**5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprove(m) sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis ou iguais ao objeto especificado neste documento, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico. Os atestados devem possuir no mínimo 50% do quantitativo total listado no presente termo de referência;

**b)** A licitante deve comprovar que possui técnico próprio no município de Garibaldi ou em municípios limítrofes da sede desta administração, não sendo aceito técnico terceirizado ou subcontratado;

**b.1)** Com relação aos profissionais constantes na alínea "b" deverão também demonstrar o vínculo com a empresa licitante mediante a apresentação:

I - Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social;

II - No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

III - Contrato de prestação de serviço que comprove a relação entre as partes;

**c)** Para correto suporte da ferramenta, a licitante deve apresentar comprovação de que é autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte dos Sistemas de Gestão e Bilhetagem / Sistema de Gestão de Chamado, devendo ela estar credenciada junto ao fabricante do software. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante do software direcionada para este certame;

**d)** Deverá ser apresentada declaração da licitante de que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento. Também deverá ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder da ferramenta de gestão de chamados.

**e)** A sede/filial da licitante deverá estar localizada no estado do Rio Grande do Sul, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa.

**f)** A licitante deverá apresentar comprovação que possui programa de destinação de resíduos, certificado de destinação final (CDF) e licença ambiental de operação (LAO) a fim de comprovar a destinação correta dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

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

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

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

**5.7.** A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

**5.7.1.** As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

**5.8.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.9.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

**5.10.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## 6- DA PROPOSTA DE PREÇO

**6.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

**a)** Razão social da empresa;

**b)** Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

**c)** Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.

**d)** Informação do fabricante do produto, **se for o caso**.

**e)** Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

**f)** Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso**.

**6.2.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

**6.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**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, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

**6.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.6.** As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

**6.7. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA INICIAL E ATUALIZADA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**a)** Deverão ser anexados à proposta, catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertados, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertados atendem a todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

**b)** A licitante deverá apresentar documento de comprovação técnica, indicando o catálogo/folder, página e item que comprove o atendimento dos requisitos técnicos dos equipamentos, cabendo desclassificação na ausência da apresentação do referido documento.

**7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

**7.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

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

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

**7.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**8.2.** Será desclassificada a proposta que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**8.2.2.** No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

**8.2.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

**8.4.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**8.4.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.4.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.5.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

**8.9.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**8.9.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**8.10.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**8.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

**8.12.** Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

**8.13.** Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

## **9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

**9.1.1.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**9.1.2.** A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

**9.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**9.3.** Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

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

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

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

**b)** Empresas brasileiras;

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

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

## 10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

**10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá 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.

**10.2.** A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

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

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

**10.5.** O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

**10.6.** Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**10.7.** O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

**10.7.1.** A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

## 11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)**

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**11.2.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**11.3.** Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**11.3.1.** 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.

**11.4.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**11.5.** Na hipótese de 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 presente edital.

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

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

**11.8.** Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

**11.8.1.** Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES**

**12.1.** Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

**12.2.** Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**12.2.1.** O recurso deverá versar sobre:

**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.

**12.2.2.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **12.2.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

**12.3.** O recurso e as contrarrazões serão dirigidos 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.

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

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

**12.6.** A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.6.1.** A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail [licitacoes@garibaldi.rs.gov.br](mailto:licitacoes@garibaldi.rs.gov.br), o qual servirá como protocolo oficial.

**12.6.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

**12.7.** Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.8.** A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

### 13 - DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

**d)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

### 14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

**14.1.** O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.2.** Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

**14.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

**14.6.** A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

**14.7.** A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

**14.8.** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

**14.9.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**14.10.** A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor DANIEL DECONTI, matrícula 5.324, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;  
b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;  
c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;  
d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;  
j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**14.11.** O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor MARCELO DE BORBA, matrícula 5.110, tendo como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;  
g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstaciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**14.12.** A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.13. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO**

**14.13.1.** No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

**14.13.2.** A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**14.13.3.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**14.13.4.** O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

**14.13.5.** Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

**14.13.6.** A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

**14.13.7.** Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

**14.13.8.** O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

**14.13.9.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**14.13.10.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**14.13.10.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**14.13.10.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**14.13.10.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

**14.13.11.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**14.13.12.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**14.13.13.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**14.13.14.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

**14.13.14.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**14.13.14.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

**14.13.14.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**14.13.15.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**14.13.16.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

## **15 – DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO**

**15.1.** Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

**15.2.** Antes da instalação, a contratada poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visita às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à Prefeitura de Garibaldi.

**15.3.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

**15.4.** A Prefeitura de Garibaldi emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da Prefeitura por, no máximo, 15 (quinze) dias.

**15.5.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei n 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosas para a Administração;

**15.6.** A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

## **16 – DO PAGAMENTO**

**16.1.** **Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos,** desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

23.691.0094.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE

3.3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (1316)

3.3.3.90.39.12 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (31721)

**16.2.** A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

**a)** Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

**16.3.** Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

**16.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**16.5.** Em caso de atraso de pagamento por parte da contratante, o valor será corrigido com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

**16.6.** Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pela Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo, a prestação dos serviços poderá ser solicitada por demais secretarias municipais, que indicarão a respectiva dotação orçamentária no momento da solicitação de compra.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES**

**17.1.** Das obrigações da CONTRATADA:

**a)** prestar os serviços na forma ajustada;

**b)** Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;

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

**d)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

**f)** Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

**17.2. DO MUNICÍPIO:**

**a)** Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

**b)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**c)** Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

## **18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** Dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

justificado;

**h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**m)** Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso**.

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**b)** multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

**c)** impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 18.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**e)** multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

**f)** No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

**18.2.1.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

**18.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**b)** As peculiaridades do caso concreto

**c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**18.3.** A sanção estabelecida na alínea "d" do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

**18.4.** 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.

**18.5.** A aplicação das sanções previstas no item 18.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**18.6.** Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.7.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou 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.

**18.7.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

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

**18.9.** Sobreindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

**18.9.1.** Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**18.9.2.** Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 18.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

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

**a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**b)** Pagamento da multa;

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

**d)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

**18.10.1.** A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail [licitacoes@garibaldi.rs.gov.br](mailto:licitacoes@garibaldi.rs.gov.br), no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

**19.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**19.3.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

**19.4.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

**19.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

**19.7.** A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

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

**19.9.** 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.

**19.10.** Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br).

**19.11.** São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

**19.12.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 15 de julho de 2025.

**DANIEL DECONTI**

Secretário Municipal de Inovação e Empreendedorismo

**JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA**

Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

**RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546**

Assessor Jurídico  
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/2025**

**CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Nº da Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**EMPRESA CREDENCIADORA**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/2025**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF/Nº \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_, que a Empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

( ) está em observância ao 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 extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

( ) apresenta proposta econômica que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.

( ) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

( ) não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

ASSINATURA:

NOME:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/2025

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

CNPJ/MF/Nº \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Fone/Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Data da abertura: **05 DE AGOSTO DE 2025** Horário: **08 horas e 30 minutos**

Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:

Banco \_\_\_\_\_ Nº Agência \_\_\_\_\_ Nº Conta nº \_\_\_\_\_

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço de outsourcing de impressão para gestão e operação dos processos de impressão, digitalização e cópias de documentos, instalação e manutenção de equipamentos de impressão, gestão e monitoramento dos consumíveis (toner, peças e demais materiais necessários para o funcionamento), exceto papel.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Franquia Global de 130.000 cópias/impressões monocromática A4 por mês.	12			
02	Franquia Global de 4.000 cópias/impressão policromática A4 por mês.	12			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ATÉ	VALOR TOTAL ANUAL ATÉ
03	*Excedente por folha cópias/impressão monocromática A4	192.000			
04	*Excedente por folha cópia/impressão policromática A4	54.000			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>					

**1.2.** Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão.

**1.3.** Os equipamentos a serem locados devem atender aos seguintes requisitos gerais:

- Fornecimento dos equipamentos, conforme modelo e características técnicas definidas neste termo de referência;
- Instalação e configuração dos equipamentos, de acordo com o mapa de configurações pré-definido pelo departamento de T.I;
- Manutenção e suporte técnico ao longo de todo o período de contrato;
- Gestão de consumíveis, monitoramento do consumo, fornecimento de cartuchos, tonners e demais suprimentos/materiais necessários para a impressão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- Sistema de bilhetagem para controle de impressões e cópias;

#### **1.4 – REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS**

**1.4.1.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Alta capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 32 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais duplex de única passagem com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Velocidade de digitalização simplex ou duplex de no mínimo 50 ppm em cores e monocromático;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 70.000 páginas;
Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 15.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço
Tela de no mínimo 4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 60 unidades**

**1.4.2.** Equipamento de impressão Multifuncional Colorida – Capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 25 ppm (preto/cores);
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais frente e verso com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 75.000 páginas;
Tela de no mínimo 4,3 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 05 unidades</b>

**1.4.3.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Média capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 30 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 1 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Impressão duplex automática;
Drivers compatíveis: PCL5 e PCL6 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 100 folhas;
Alimentador automático de originais com capacidade para no mínimo 35 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% – 400%;
Cópias múltiplas: 1 – 99;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 20.000 páginas;
Tela de no mínimo 2,4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 30 unidades</b>

**1.5. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

**1.5.1.** Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados.

**1.5.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência (Suporte).

**1.5.3.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**1.6. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**a)** Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante;

**b)** Fornecimento de suprimentos novos, lacrados e sem uso anterior, incluindo toner, cartuchos, kits de manutenção e demais itens necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

**c)** Não serão aceitos suprimentos de impressão como toner e cartuchos recondicionados ou remanufaturados;

**d)** Todos os equipamentos oferecidos deverão corresponder a uma única marca/modelo

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

dentro da sua categoria correspondente no edital a fim de garantir uma padronização de equipamentos e drivers, facilitando a gestão técnica da solução de impressão;

**e)** Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Esta administração poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

### **1.7. SISTEMA DE BILHETAGEM**

**1.7.1.** Deverá ser fornecido software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão locados, com todas as seguintes características:

**a)** A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante, software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008 R2 ou superior;

**b)** Suporte para tarifação de impressões originadas de sistemas operacionais Windows Windows 10 ou superior;

**c)** Oferecer a possibilidade de não ser necessário a instalação de programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;

**d)** Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados;

**e)** Capacidade de coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora desde que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão;

**f)** Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;

**g)** Criptografia dos dados que trafegam pela rede;

**h)** Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores;

**i)** Armazenar informações relativo à usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, computador que originou o trabalho, duplex ou simplex, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

**j)** Suportar integração com a Microsoft Active Directory (AD), permitindo que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema;

**k)** Suportar a importação de grupos de usuários definidos no AD e possibilitar criação manualmente na interface de administração do software se for necessário;

**l)** Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando comunicação for restabelecida;

**m)** Eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;

**n)** Configuração de custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B);

**o)** Possibilitar a extração de dados de tarifação, para que o administrador do software possa gerar relatórios personalizados;

**p)** Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) dos equipamentos de rede;

**q)** Portal web de monitoramento do status dos equipamentos, suprimentos e contadores.

**1.7.2.** A instalação e configuração do sistema deverá ser efetuada no servidor indicado pelo departamento de T.I, o qual acompanhará todo o processo de instalação, configuração e demonstração das funcionalidades do sistema.

### **1.8. GESTÃO DE CHAMADOS**

**1.8.1.** Todos os chamados deverão ser registrados pela contratante através de site web disponibilizado pela contratada de acordo com as características abaixo:

**a)** Possibilitar a abertura de chamados para assistência técnica ou pedido de suprimento para qualquer equipamento instalado no parque;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**b)** Acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço, com detalhes das ações executadas;

**c)** Geração de identificação do chamado com possibilidade de envio de cópia para ao menos um meio digital (e-mail, whats, etc.);

**d)** Permitir a emissão de relatório (SLA) contendo pelo menos dados da hora de abertura do chamado, início do atendimento e fechamento do chamado, ainda deve permitir a emissão de chamados em situação aberto;

**1.8.2.** Deverá ser apresentada declaração da licitante de que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento. Também deverá ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder da ferramenta de gestão de chamados.

**1.9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA**

**a)** Atingir no mínimo 99% dos requisitos de qualidade de impressão:

- Impressão sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão;

**b)** Suporte técnico prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira;

**c)** Prazo para início do atendimento:

- para atendimento virtual (remoto) de até 04 horas úteis após a abertura do chamado;
- para atendimento presencial de até 01 dia útil após a abertura do chamado;
- fornecimento de suprimentos (toner, cartuchos, etc.) de até 05 dias úteis após a abertura da solicitação;

**d)** Substituição de equipamentos:

- Quando ocorrer falhas recorrentes na mesma área ou peça;
- Quando o equipamento não conseguir atingir os requisitos de qualidade de impressão;
- Quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 06 meses, ou 12 chamados ao total no ano;

**e)** Em caso de recolhimento do equipamento para manutenção nas dependências da contratada, a empresa deverá disponibilizar equipamento reserva até o retorno do equipamento original;

**f)** A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

**g)** A Prefeitura Municipal de Garibaldi exige que os serviços prestados pela contratada sejam realizados por uma assistência técnica eficiente e disponível. Logo, deverá possuir equipe de técnicos qualificados e suporte técnico tanto remoto, quanto presencial respeitando os SLA's informados.

**h)** Assegurando que será prestado um serviço de qualidade e com eficiência para atender qualquer necessidade emergencial desta Administração, a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:

• A sede/filial da licitante deverá estar localizada no estado do Rio Grande do Sul, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa.

**1.10. DO SUPORTE**

**1.10.1.** A contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

**1.10.2.** Para tanto, caberá à contratada prover a instalação, remoto e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

**1.10.3** Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a Prefeitura de Garibaldi poderá acionar o suporte técnico especializado com vias para solucionar o problema em questão.

**1.10.4.** Toda solicitação de suporte emitida pela Prefeitura de Garibaldi deverá ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

registrada e controlada através da Central de Suporte da contratada. Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item.

**1.10.5.** Os custos de Suporte Técnico Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**1.10.6.** Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela contratada necessárias para assegurar o funcionamento dos equipamentos, com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva.

**1.10.7.** O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, compreendendo:

**a)** Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados,

**b)** Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi,

**c)** Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta os equipamentos e serviços devendo a contratada:

**I.** Informar à Prefeitura de Garibaldi a necessidade de atualização de qualquer software;

**II.** Apresentar à Prefeitura de Garibaldi o prazo em que os equipamentos e serviços estarão aptos a funcionar de forma adequada com as novas versões.

**1.11. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

**1.11.1.** Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

**1.11.2.** Antes da instalação, a contratada poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visitação às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à Prefeitura de Garibaldi.

**1.11.3.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

**1.11.4.** A Prefeitura de Garibaldi emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da Prefeitura por, no máximo, 15 (quinze) dias.

**1.11.5.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Prefeitura de Garibaldi, para a utilização, implantação e configuração das funções dos equipamentos.

**1.12.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei nº 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosas para a Administração;

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: 60 dias

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O IV - MINUTA DE CONTRATO  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/2025

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sítio na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo, representada neste ato pelo Secretário DANIEL DECONTI, nomeado pela portaria nº xxxx/xxxx e portadora da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua ..... , nº ..... , Bairro ..... , no município de ..... , RS, CEP: ..... , inscrita no CNPJ sob nº ..... , neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 064/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto do presente instrumento a contratação de serviço de outsourcing de impressão para gestão e operação dos processos de impressão, digitalização e cópias de documentos, instalação e manutenção de equipamentos de impressão, gestão e monitoramento dos consumíveis (toner, peças e demais materiais necessários para o funcionamento), exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 064/2025.

LOTE ÚNICO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
01	Franquia Global de 130.000 cópias/impressões monocromática A4 por mês.	12
02	Franquia Global de 4.000 cópias/impressão policromática A4 por mês.	12
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
03	*Excedente por folha cópias/impressão monocromática A4	192.000
04	*Excedente por folha cópia/impressão policromática A4	54.000

**1.2.** Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão.

**1.3.** Os equipamentos a serem locados devem atender aos seguintes requisitos gerais:

- Fornecimento dos equipamentos, conforme modelo e características técnicas definidas neste termo de referência;
- Instalação e configuração dos equipamentos, de acordo com o mapa de configurações pré-definido pelo departamento de T.I;
- Manutenção e suporte técnico ao longo de todo o período de contrato;
- Gestão de consumíveis, monitoramento do consumo, fornecimento de cartuchos, tonners e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

demais suprimentos/materiais necessários para a impressão;

- Sistema de bilhetagem para controle de impressões e cópias;

**1.4 – REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS**

**1.4.1.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Alta capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 32 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais duplex de única passagem com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Velocidade de digitalização simplex ou duplex de no mínimo 50 ppm em cores e monocromático;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 70.000 páginas;
Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 15.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço
Tela de no mínimo 4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 60 unidades</b>

**1.4.2.** Equipamento de impressão Multifuncional Colorida – Capacidade de Impressão e Cópia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 25 ppm (preto/cores);
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais frente e verso com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 75.000 páginas;
Tela de no mínimo 4,3 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 05 unidades</b>

**1.4.3.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Média capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 30 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 1 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Impressão duplex automática;
Drivers compatíveis: PCL5 e PCL6 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 100 folhas;
Alimentador automático de originais com capacidade para no mínimo 35 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% – 400%;
Cópias múltiplas: 1 – 99;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 20.000 páginas;
Tela de no mínimo 2,4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 30 unidades</b>

### 1.5. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

**1.5.1.** Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados.

**1.5.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência (Suporte).

**1.5.3.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

### 1.6. CARACTERÍSTICAS GERAIS

**a)** Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante;

**b)** Fornecimento de suprimentos novos, lacrados e sem uso anterior, incluindo toner, cartuchos, kits de manutenção e demais itens necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

**c)** Não serão aceitos suprimentos de impressão como toner e cartuchos recondicionados ou remanufaturados;

**d)** Todos os equipamentos ofertados deverão corresponder a uma única marca/modelo dentro da sua categoria correspondente no edital a fim de garantir uma padronização de equipamentos e drivers, facilitando a gestão técnica da solução de impressão;

**e)** Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Esta administração poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

### 1.7. SISTEMA DE BILHETAGEM

**1.7.1.** Deverá ser fornecido software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão locados, com todas as seguintes características:

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

- a)** A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante, software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008 R2 ou superior;
- b)** Suporte para tarifação de impressões originadas de sistemas operacionais Windows 10 ou superior;
- c)** Oferecer a possibilidade de não ser necessário a instalação de programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;
- d)** Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados;
- e)** Capacidade de coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora desde que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão;
- f)** Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;
- g)** Criptografia dos dados que trafegam pela rede;
- h)** Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores;
- i)** Armazenar informações relativo à usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, computador que originou o trabalho, duplex ou simplex, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- j)** Suportar integração com a Microsoft Active Directory (AD), permitindo que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema;
- k)** Suportar a importação de grupos de usuários definidos no AD e possibilitar criação manualmente na interface de administração do software se for necessário;
- l)** Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando comunicação for restabelecida;
- m)** Eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;
- n)** Configuração de custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B);
- o)** Possibilitar a extração de dados de tarifação, para que o administrador do software possa gerar relatórios personalizados;
- p)** Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) dos equipamentos de rede;
- q)** Portal web de monitoramento do status dos equipamentos, suprimentos e contadores.

**1.7.2.** A instalação e configuração do sistema deverá ser efetuada no servidor indicado pelo departamento de T.I, o qual acompanhará todo o processo de instalação, configuração e demonstração das funcionalidades do sistema.

#### **1.8. GESTÃO DE CHAMADOS**

**1.8.1.** Todos os chamados deverão ser registrados pela contratante através de site web disponibilizado pela contratada de acordo com as características abaixo:

- a)** Possibilitar a abertura de chamados para assistência técnica ou pedido de suprimento para qualquer equipamento instalado no parque;
- b)** Acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço, com detalhes das ações executadas;
- c)** Geração de identificação do chamado com possibilidade de envio de cópia para ao menos um meio digital (e-mail, whats, etc.);
- d)** Permitir a emissão de relatório (SLA) contendo pelo menos dados da hora de abertura do chamado, início do atendimento e fechamento do chamado, ainda deve permitir a emissão de chamados em situação aberto;

**1.8.2.** Deverá ser apresentada declaração da licitante de que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento. Também deverá ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder da ferramenta de gestão de chamados.

#### **1.9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA**

- a)** Atingir no mínimo 99% dos requisitos de qualidade de impressão:

- Impressão sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**b)** Suporte técnico prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira;

**c)** Prazo para início do atendimento:

- para atendimento virtual (remoto) de até 04 horas úteis após a abertura do chamado;
- para atendimento presencial de até 01 dia útil após a abertura do chamado;
- fornecimento de suprimentos (tonner, cartuchos, etc.) de até 05 dias úteis após a abertura da solicitação;

**d)** Substituição de equipamentos:

- Quando ocorrer falhas recorrentes na mesma área ou peça;
- Quando o equipamento não conseguir atingir os requisitos de qualidade de impressão;
- Quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 06 meses, ou 12 chamados ao total no ano;

**e)** Em caso de recolhimento do equipamento para manutenção nas dependências da contratada, a empresa deverá disponibilizar equipamento reserva até o retorno do equipamento original;

**f)** A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

**g)** A Prefeitura Municipal de Garibaldi exige que os serviços prestados pela contratada sejam realizados por uma assistência técnica eficiente e disponível. Logo, deverá possuir equipe de técnicos qualificados e suporte técnico tanto remoto, quanto presencial respeitando os SLA's informados.

**h)** Assegurando que será prestado um serviço de qualidade e com eficiência para atender qualquer necessidade emergencial desta Administração, a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:

- A sede/filial da licitante deverá estar localizada no estado do Rio Grande do Sul, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa.

**1.10. DO SUPORTE**

**1.10.1.** A contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

**1.10.2.** Para tanto, caberá à contratada prover a instalação, remoto e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

**1.10.3** Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a Prefeitura de Garibaldi poderá acionar o suporte técnico especializado com vias para solucionar o problema em questão.

**1.10.4.** Toda solicitação de suporte emitida pela Prefeitura de Garibaldi deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte da contratada. Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item.

**1.10.5.** Os custos de Suporte Técnico Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**1.10.6.** Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela contratada necessárias para assegurar o funcionamento dos equipamentos, com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva.

**1.10.7.** O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, compreendendo:

**a)** Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados,

**b)** Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi,

**c)** Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta os equipamentos e serviços devendo a contratada:

**I.** Informar à Prefeitura de Garibaldi a necessidade de atualização de qualquer software;

**II.** Apresentar à Prefeitura de Garibaldi o prazo em que os equipamentos e serviços estarão apta a funcionar de forma adequada com as novas versões.

**1.11. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**1.11.1.** Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

**1.11.2.** Antes da instalação, a contratada poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visitação às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à Prefeitura de Garibaldi.

**1.11.3.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

**1.11.4.** A Prefeitura de Garibaldi emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da Prefeitura por, no máximo, 15 (quinze) dias.

**1.11.5.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Prefeitura de Garibaldi, para a utilização, implantação e configuração das funções dos equipamentos.

**1.12.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei n 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosos para a Administração;

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**2.1.** A Contratante pagará à Contratada, pelo item o valor total de R\$..... ( ), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Franquia Global de 130.000 cópias/impressões monocromática A4 por mês.	12			
02	Franquia Global de 4.000 cópias/impressão policromática A4 por mês.	12			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ATÉ	VALOR TOTAL ANUAL ATÉ
03	*Excedente por folha cópias/impressão monocromática A4	192.000			
04	*Excedente por folha cópia/impressão policromática A4	54.000			
VALOR TOTAL DO LOTE R\$					

**2.2.** Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO  
23.691.0094.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (1316)  
3.3.3.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (31721)

**2.3.** A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**a)** Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

**2.4.** Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

**2.5.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**2.6.** Em caso de atraso de pagamento por parte da contratante, o valor será corrigido com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

**2.7.** Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pela Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo, a prestação dos serviços poderá ser solicitada por demais secretarias municipais, que indicarão a respectiva dotação orçamentária no momento da solicitação de compra.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**3.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei n 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosos para a Administração;

**3.1.1.** A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

**3.2.** O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**3.3.** Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**3.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**3.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

**3.7.** A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

**3.8.** A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

**3.9.** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

**3.10.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**3.11.** A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor DANIEL DECONTI, matrícula 5.324, tendo como obrigação:

- a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

- c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.
- f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;
- g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;
- i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**3.12.** O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor MARCELO DE BORBA, matrícula 5.110, tendo como obrigação:

- a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**3.13.** A extinção do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**3.14. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO**

**3.14.1.** No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

**3.14.2.** A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**3.14.3.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**3.14.4.** O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**3.14.5.** Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

**3.14.6.** A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

**3.14.7.** Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

**3.14.8.** O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

**3.14.9.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**3.14.10.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**3.14.10.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**3.14.10.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**3.14.10.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

**3.14.11.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**3.14.12.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**3.14.13.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**3.14.14.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

**3.14.14.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**3.14.14.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

**3.14.14.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**3.14.15.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**3.14.16.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

**OBSERVAÇÃO:** o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**4.1.** Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

**4.2.** Antes da instalação, a contratada poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visitação às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à Prefeitura de Garibaldi.

**4.3.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

**4.4.** A Prefeitura de Garibaldi emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da Prefeitura por, no máximo, 15 (quinze) dias.

**4.5.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei n 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosas para a Administração;

**4.6.** A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

**4.7.** O objeto da presente licitação será recebido:

**4.7.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

**4.7.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

**4.7.3.** Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

**4.8.** Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a ser definido na notificação**, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

**4.9.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

**4.10.** Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**4.10.1.** não produzir os resultados acordados;

**4.10.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**4.10.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1.** Das obrigações da CONTRATADA:

**a)** prestar os serviços na forma ajustada;

**b)** Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;

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

**d)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

**f)** Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

**5.2. DO MUNICÍPIO:**

**a)** Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

**b)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

**CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) fiscal MARCELO DE BORBA, matrícula 5.110.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**7.1.** O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

**7.1.1.** no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

**7.1.2.** se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**7.1.3.** se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

**7.1.4.** O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

**7.1.5.** A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

**7.1.6.** O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

**7.1.7.** Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

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

**8.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

**8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**8.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

**8.2.1.** Advertência;

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

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

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

**8.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

**8.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

**8.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

**8.10.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**8.10.2.** Pagamento da multa;

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

**8.10.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**8.10.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

**9.2.** E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2024.

Município de Garibaldi/RS  
Sérgio Chesini

Contratada  
CNPJ

Ass. jurídica

Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.

**RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546**  
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/2025**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

### TERMO DE REFERÊNCIA

**SOLICITAÇÃO Nº 2651/2025**

**SECRETARIA:** MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

**OBJETO:** A CONTRATADA DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA GESTÃO E OPERAÇÃO DOS PROCESSOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIAS DE DOCUMENTOS PARA O CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL LEO ANTÔNIO CISIOTTO.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço de outsourcing de impressão para gestão e operação dos processos de impressão, digitalização e cópias de documentos, instalação e manutenção de equipamentos de impressão, gestão e monitoramento dos consumíveis (toner, peças e demais materiais necessários para o funcionamento), exceto papel.

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL
Franquia Global de 130.000 cópias/impressões monocromática A4 por mês.	12	R\$ 0,09	R\$ 11.700,00	<b>R\$ 140.400,00</b>
Franquia Global de 4.000 cópias/impressão policromática A4 por mês.	12	R\$ 0,48	R\$ 1.920,00	<b>R\$ 23.040,00</b>
*Excedente por folha cópias/impressão monocromática A4	192.000	R\$ 0,09	R\$ 1.440,00	<b>R\$ 17.280,00</b>
*Excedente por folha cópia/impressão policromática A4	54.000	R\$ 0,48	R\$ 2.160,00	<b>R\$ 25.920,00</b>

\*quantidades estimativas para 12 meses

**1.2.** Para viabilizar o cálculo comparativo de custos totais utilizamos como referência valores praticados no mercado obtidos através da média das cotações conforme Estudo Técnico Preliminar. Deve-se considerar que os valores refletem as condições conhecidas em contratos e editais, considerando que as diversas soluções podem variar, os valores devem ser entendidos como simples estimativas utilizadas para a construção de cenários hipotéticos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação se justifica pela necessidade de modernização, controle, padronização e eficiência na gestão documental do Centro Administrativo, otimizando os recursos públicos e evitando aquisições pontuais de equipamentos e suprimentos, além de garantir a manutenção contínua dos serviços de impressão e digitalização, com suporte técnico especializado e gestão centralizada do parque de impressão.

**2.2.** Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para específico provimento de serviço de outsourcing de impressão onde passar a ser executado de forma contínua e assim, possibilitar a impressão de documentos e processos da Prefeitura.

**2.3.** Objetiva-se por meio desta contratação, manter o atendimento às necessidades de serviços de impressão das diversas áreas, padronização do parque de impressão e a capacidade de gerenciar de forma eletrônica os equipamentos instalados, assim como gerenciar a quantidade de impressões realizadas nesta Prefeitura.

**2.4.** Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão. Dessa forma espera-se que, a partir de relatórios gerados pelo software, seja possível sensibilizar os funcionários a forma e a evitar a impressão de arquivos desnecessários.

**2.5.** Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores vinculados a Administração Municipal. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toner ocorrerá por conta da Contratada.

**2.6.** Ainda assim, A Prefeitura Municipal de Garibaldi já utiliza, atualmente, o modelo de prestação de serviço de outsourcing de impressão, digitalização e cópias de documentos, o qual tem se mostrado eficiente e adequado às necessidades operacionais dos diversos setores da Administração.

**2.7.** Contudo, o contrato vigente foi firmado por meio de processo licitatório anterior, cujo prazo de vigência encontra-se expirado, não sendo mais possível sua prorrogação nos termos legais. Diante disso, e considerando a essencialidade e continuidade do serviço para o funcionamento regular das atividades administrativas, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a manutenção da prestação dos serviços, sem interrupções.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

**3.1** O presente Termo de Referência tem por solução a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de outsourcing de impressão, visando a gestão e operação dos processos de impressão, digitalização e cópias de documentos, com a devida instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o fornecimento de todos os insumos necessários (toners, peças, kits de manutenção e demais materiais), exceto papel, garantindo a plena disponibilidade e eficiência do serviço nas dependências do Centro Administrativo Municipal.

**3.2.** A adoção do modelo de outsourcing continua sendo a solução mais eficiente, pois permite à Administração reduzir custos com aquisição e manutenção de equipamentos, além de assegurar maior controle sobre os volumes de impressão e consumo de insumos, com padronização e suporte técnico especializado.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** Os equipamentos a serem locados devem atender aos seguintes requisitos gerais:

- Fornecimento dos equipamentos, conforme modelo e características técnicas definidas neste termo de referência;
- Instalação e configuração dos equipamentos, de acordo com o mapa de configurações pré-definido pelo departamento de T.I.;
- Manutenção e suporte técnico ao longo de todo o período de contrato;
- Gestão de consumíveis, monitoramento do consumo, fornecimento de cartuchos, tonners e demais suprimentos/materiais necessários para a impressão;
- Sistema de bilhetagem para controle de impressões e cópias;

#### **4.3. – REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS**

**4.3.1.** Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Alta capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 32 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais duplex de única passagem com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Velocidade de digitalização simplex ou duplex de no mínimo 50 ppm em cores e monocromático;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 70.000 páginas;
Capacidade mínima do suprimento monocromático de, no mínimo, 15.000 páginas, visando reduzir a necessidade de trocas frequentes, aumentar a eficiência operacional e minimizar a interrupção do serviço
Tela de no mínimo 4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 60 unidades</b>

**4.3.2. Equipamento de impressão Multifuncional Colorida – Capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;
Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 25 ppm (preto/cores);
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 2 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Drivers compatíveis: PCL5, PCL6 e Postscript3 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual de no mínimo 70 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 150 folhas;
Alimentador automático de originais frente e verso com capacidade para no mínimo 50 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% - 400%;
Formatos para digitalização: PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF. O PDF Pesquisável (OCR) poderá ser realizado no próprio equipamento ou através de solução, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais como também ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Digitalizar para USB, e-mail e rede;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 75.000 páginas;
Tela de no mínimo 4,3 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 05 unidades</b>

**4.3.3. Equipamento de impressão Multifuncional Monocromática – Média capacidade de Impressão e Cópia para tamanho A4:**

Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação;
Tecnologia: Laser, LED, Jato de Tinta Corporativa ou equivalente;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

Funções: Impressora, copiadora e scanner;
Velocidade mínima de impressão: 30 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4, carta e ofício;
Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de 1 GB;
Processador mínimo de 700 MHz;
Impressão duplex automática;
Drivers compatíveis: PCL5 e PCL6 (emulação);
Sistemas operacionais compatíveis com Windows, Linux e MacOS;
Bandeja de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
Bandeja de saída de papel de no mínimo de 100 folhas;
Alimentador automático de originais com capacidade para no mínimo 35 folhas;
Resolução mínima de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
Redução/Ampliação: 25% – 400%;
Cópias múltiplas: 1 – 99;
Interface: USB 2.0 ou superior, interface Ethernet 10/100/1000 Base T/TX e Wi-fi nativo do fabricante;
Ciclo mensal de trabalho de no mínimo 20.000 páginas;
Tela de no mínimo 2,4 polegadas sensível ao toque com idioma em português BR;
Tensão elétrica: Preferencialmente bivolt, todavia, será aceito fornecimento de transformador de tensão, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Garibaldi;
Certificação de eficiência em consumo de energia: Energy Star.
<b>Quantidade de equipamentos a serem fornecidos: 30 unidades</b>

#### 4.4. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

**4.4.1.** Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados.

**4.4.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência (Suporte).



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

**4.4.3.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**4.5.** Deverão ser anexados à proposta, catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertados, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertados atendem a todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

**4.6.** A licitante deverá enviar junto à habilitação, documento de comprovação técnica, indicando o catálogo/folder, página e item que comprove o atendimento dos requisitos técnicos dos equipamentos, cabendo desclassificação na ausência da apresentação do referido documento.

#### **4.7. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- a)** Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante;
- b)** Fornecimento de suprimentos novos, lacrados e sem uso anterior, incluindo toner, cartuchos, kits de manutenção e demais itens necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- c)** Não serão aceitos suprimentos de impressão como toner e cartuchos recondicionados ou remanufaturados;
- d)** Todos os equipamentos ofertados deverão corresponder a uma única marca/modelo dentro da sua categoria correspondente no edital a fim de garantir uma padronização de equipamentos e drivers, facilitando a gestão técnica da solução de impressão;
- e)** Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Esta administração poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

#### **4.8. SISTEMA DE BILHETAGEM**

**4.8.1.** Deverá ser fornecido software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão locados, com todas as seguintes características:

- a)** A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante, software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008 R2 ou superior;
- b)** Suporte para tarifação de impressões originadas de sistemas operacionais Windows Windows 10 ou superior;
- c)** Oferecer a possibilidade de não ser necessário a instalação de programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

- d)** Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados;
- e)** Capacidade de coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora desde que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão;
- f)** Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;
- g)** Criptografia dos dados que trafegam pela rede;
- h)** Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores;
- i)** Armazenar informações relativo à usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, computador que originou o trabalho, duplex ou simplex, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- j)** Suportar integração com a Microsoft Active Directory (AD), permitindo que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema;
- k)** Suportar a importação de grupos de usuários definidos no AD e possibilitar criação manualmente na interface de administração do software se for necessário;
- l)** Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando comunicação for restabelecida;
- m)** Eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;
- n)** Configuração de custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B);
- o)** Possibilitar a extração de dados de tarifação, para que o administrador do software possa gerar relatórios personalizados;
- p)** Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) dos equipamentos de rede;
- q)** Portal web de monitoramento do status dos equipamentos, suprimentos e contadores.

**4.8.2.** A instalação e configuração do sistema deverá ser efetuada no servidor indicado pelo departamento de T.I, o qual acompanhará todo o processo de instalação, configuração e demonstração das funcionalidades do sistema.

#### **4.9. GESTÃO DE CHAMADOS**

**4.9.1.** Todos os chamados deverão ser registrados pela contratante através de site web disponibilizado pela contratada de acordo com as características abaixo:



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

- a)** Possibilitar a abertura de chamados para assistência técnica ou pedido de suprimento para qualquer equipamento instalado no parque;
- b)** Acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço, com detalhes das ações executadas;
- c)** Geração de identificação do chamado com possibilidade de envio de cópia para ao menos um meio digital (e-mail, whats, etc.);
- d)** Permitir a emissão de relatório (SLA) contendo pelo menos dados da hora de abertura do chamado, início do atendimento e fechamento do chamado, ainda deve permitir a emissão de chamados em situação aberto;

**4.9.2.** Deverá ser apresentada declaração da licitante de que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento. Também deverá ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder da ferramenta de gestão de chamados.

**4.10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA**

- a)** Atingir no mínimo 99% dos requisitos de qualidade de impressão:
  - Impressão sem riscos, falhas ou pigmentos ao longo da área de impressão;
- b)** Suporte técnico prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- c)** Prazo para início do atendimento:
  - para atendimento virtual (remoto) de até 04 horas úteis após a abertura do chamado;
  - para atendimento presencial de até 01 dia útil após a abertura do chamado;
  - fornecimento de suprimentos (tonner, cartuchos, etc.) de até 05 dias úteis após a abertura da solicitação;
- d)** Substituição de equipamentos:
  - Quando ocorrer falhas recorrentes na mesma área ou peça;
  - Quando o equipamento não conseguir atingir os requisitos de qualidade de impressão;
  - Quando o equipamento, por motivos diversos, apresentar mais do que 1 chamado mensal ao longo de pelo menos 06 meses, ou 12 chamados ao total no ano;
- e)** Em caso de recolhimento do equipamento para manutenção nas dependências da contratada, a empresa deverá disponibilizar equipamento reserva até o retorno do equipamento original;
- f)** A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

**g)** A Prefeitura Municipal de Garibaldi exige que os serviços prestados pela contratada sejam realizados por uma assistência técnica eficiente e disponível. Logo, deverá possuir equipe de técnicos qualificados e suporte técnico tanto remoto, quanto presencial respeitando os SLA's informados.

**h)** Assegurando que será prestado um serviço de qualidade e com eficiência para atender qualquer necessidade emergencial desta Administração, a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:

- A sede/filial da licitante deverá estar localizada no estado do Rio Grande do Sul, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa.

## 5. SUPORTE

**5.1.** A contratada deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

**5.2.** Para tanto, caberá à contratada prover a instalação, remoto e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

**5.3.** Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a Prefeitura de Garibaldi poderá acionar o suporte técnico especializado com vias para solucionar o problema em questão.

**5.4.** Toda solicitação de suporte emitida pela Prefeitura de Garibaldi deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte da contratada. Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item.

**5.5.** Os custos de Suporte Técnico Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**5.6.** Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela contratada necessárias para assegurar o funcionamento dos equipamentos, com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva.

**5.7.** O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, compreendendo:

**a)** Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados,



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

- b)** Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos equipamentos e serviços, sem ônus à Prefeitura de Garibaldi,
- c)** Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta os equipamentos e serviços devendo a contratada:
- I. Informar à Prefeitura de Garibaldi a necessidade de atualização de qualquer software;
  - II. Apresentar à Prefeitura de Garibaldi o prazo em que os equipamentos e serviços estarão aptos a funcionar de forma adequada com as novas versões.

## 6. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

**6.1.** Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a contratada deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

**6.2.** Antes da instalação, a contratada poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visita às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à Prefeitura de Garibaldi.

**6.3.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

**6.4.** A Prefeitura de Garibaldi emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável a critério da Prefeitura por, no máximo, 15 (quinze) dias.

**6.5.** Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Prefeitura de Garibaldi, para a utilização, implantação e configuração das funções dos equipamentos.

## 7. MODELO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** O contrato vigerá por 12 (doze) meses a contar da assinatura ou conforme conveniência da Administração, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, mediante justificativa e aceite da Secretaria competente.

**7.2.** Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

**7.3.** Caso não seja possível a execução dos serviços no período acordado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) mês de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos trabalhos, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4.** A realização da fiscalização de funcionamento e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, o servidor Marcelo de Borba.
- 8.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.6.** A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7.** O gestor da execução coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do objeto para fins de atendimento da finalidade da administração.

## 9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 9.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, para posterior emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2.** O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração.
- 9.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

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

**9.5.** O contratado 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.

#### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento, conforme art. 33 da Lei 14.133/2021, qual seja o menor preço global.

**10.2.** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- d)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
- f)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

**h)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

**i)** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.

**j)** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**k)** Declaração de Idoneidade;

**l)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

**Observação:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

**c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

**e)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

**Observação:** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprove(m) sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis ou iguais ao



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

objeto especificado neste documento, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico. Os atestados devem possuir no mínimo 50% do quantitativo total listado no presente termo de referência;

- b)** A licitante deve comprovar através do vínculo empregatício (CLT) ou ficha de registro, que possui técnico próprio no município de Garibaldi ou em municípios limítrofes da sede desta administração, não sendo aceito técnico terceirizado ou subcontratado;
- c)** Para correto suporte da ferramenta, a licitante deve apresentar comprovação de que é autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte dos Sistemas de Gestão e Bilhetagem / Sistema de Gestão de Chamado, devendo ela estar credenciada junto ao fabricante do software. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante do software direcionada para este certame;

#### **QUESTÕES AMBIENTAIS**

- a)** A licitante deverá apresentar junto com a habilitação, comprovação que possui PROGRAMA DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS, CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL (CDF) e LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO) a fim de comprovar a destinação correta dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

#### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Considerando os valores previamente orçados e consultados em sites oficiais e contratos, estima-se para a aquisição almejada os valores de **R\$ 206.640,00** (duzentos e seis mil e seiscentos e quarenta reais).

**11.2.** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se os orçamentos entregues e as consultas em sistemas oficiais, contratos e fornecedores.

#### **12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado como fiscal titular o servidor Marcelo de Borba – Matrícula: 5110 e representante da Prefeitura de Garibaldi, nos termos do art. 117, da Lei n° 14.133, de 2021, que se responsabilizarão pelo registro das ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.2.** A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,

Redigido por Andrigo Mossi

Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro. Garibaldi/RS  
(54) 3462-8200 | [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo**

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura de Garibaldi ou de seus agentes.

### 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**13.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência máxima conforme disposto no Art. 107, da Lei n 14.133 de 2021, desde que as condições de preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitindo a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

### 14. DO REAJUSTE

**14.1.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** O dispêndio financeiro decorrente das aquisições ora pretendidas decorrerá da dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO  
23.691.0094.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (1316)  
3.3.3.90.39.12 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (31721)

Garibaldi, 24 de Junho de 2025.

MARCELO DE Assinado de forma  
BORBA:9606 digital por MARCELO DE  
9678087 BORBA:96069678087  
Dados: 2025.06.25  
08:07:24 -03'00'

**MARCELO DE BORBA**  
Técnico em T.I

DANIEL Assinado de forma digital  
DECONTI:02111374059 por DANIEL  
1374059 DECONTI:02111374059  
Dados: 2025.06.27  
16:41:47 -03'00'

**DANIEL DECONTI**  
Secretário Municipal de Inovação e  
Empreendedorismo