pim soluções em TI

ILUSTRÍSSIMA SENHORA PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL — ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026

PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **53.869.994/0001-43**, telefone **(**42) 99926-3750, endereço eletrônico smthomaz@hotmail.com, com sede e foro à Rua Marechal Floriano, nº 153, Sala 01, Centro, Município de Irati, Estado do Paraná, CEP 84500-086, neste ato representada na forma de seu Contrato Social, doravante denominada PIM ou Recorrente, participante da licitação em epígrafe, promovida pelo MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL, inscrito no CNPJ sob nº 80.874.100/0001-86, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, com fundamento no art. 165, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, no capítulo XIII do edital e nas demais disposições aplicáveis, interpor

RECURSO ADMINISTRATIVO

em face da decisão que ACEITOU A PROPOSTA da empresa COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 21.027.555/0001-05, doravante denominada Copy Printer ou Recorrida, para o Lote 01, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas, requerendo seu conhecimento e integral provimento.

A pretensão recursal consiste na desclassificação da proposta por ausência de inclusão identificável dos acessórios Wi-Fi indispensáveis ao atendimento dos equipamentos Tipos III e IV, conforme exigências expressas dos itens 4.4 e 4.5 do Termo de Referência.

1. TEMPESTIVIDADE E CABIMENTO

1.1. Tempestividade

1. O recurso dirige-se ao julgamento da proposta, hipótese prevista no art. 165, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021. O item 13.1.2 do edital estabelece o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, em campo próprio do sistema.

2. O presente recurso administrativo é cabível e tempestivo, uma vez que o próprio sistema Compras.gov.br estabelece o dia **22 de outubro de 2026** como data limite para apresentação das razões recursais. Assim, a apresentação destas razões

pim soluções em TI

pim soluções em TI

dentro do prazo expressamente assinalado pela plataforma assegura sua tempestividade, sendo devido o conhecimento do recurso, com o regular processamento e a apreciação de seus fundamentos.

1.2. Legitimidade e interesse recursal

3. A PIM participa do certame e possui interesse direto na observância das especificações técnicas que condicionam a aceitação das propostas. A manutenção de oferta cuja configuração não demonstra o atendimento integral ao TR interfere na classificação e na igualdade de condições entre as licitantes.

4. A pretensão busca a revisão de ato concreto de julgamento e o prosseguimento regular da licitação, com observância da ordem de classificação e exame das propostas subsequentes segundo os mesmos critérios técnicos.

1.3. Manifestação de intenção de recorrer

5. Os itens 13.1 e 13.1.1 do edital exigem o registro da intenção de recorrer em campo próprio do sistema, no prazo estabelecido, sob pena de preclusão. A PIM cumpriu essa exigência, tendo registrado sua intenção de recurso contra o julgamento das propostas às 15h02 do dia 19/10/2026 e contra a habilitação às 15h12 da mesma data, conforme registros do Compras.gov.br. Encontra-se, portanto, atendido o requisito de prévia manifestação da intenção de recorrer para o conhecimento das presentes razões recursais.

1.4. Efeito suspensivo

6. Requer-se a observância do efeito suspensivo previsto no art. 168 da Lei nº 14.133/2021, preservando-se a utilidade do recurso até a decisão final da autoridade competente, inclusive quanto aos atos subsequentes que dependam da aceitação ora questionada.

2. BREVE SÍNTESE FÁTICA E DO PROCESSO

2.1. Objeto do certame

7. O Pregão Eletrônico nº 50/2026 tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, incluindo disponibilização de equipamentos, instalação, configuração, gerenciamento, manutenção, consumíveis e suporte técnico, conforme o edital e o Termo de Referência.

8. A controvérsia alcança o Tipo III, item 3, para o qual a Copy Printer ofertou o HP LaserJet Flow E52645c, e o Tipo IV, itens 4 e 5, para os quais indicou o HP Color

pim soluções em TI

pim soluções em TI

LaserJet MFP Flow E78635z. O Wi-Fi é exigido expressamente nas especificações detalhadas dessas duas categorias.

2.2. Documentação relevante para o julgamento

9. A proposta ajustada da Copy Printer, datada de 16 de outubro de 2026, identifica os modelos e informa: “Especificações dos equipamentos: Prospectos em anexo.” O valor global nela indicado é de R$ 109.462,68.

10. Os prospectos apresentados pela Recorrida qualificam a conectividade sem fio como **opcional**, condicionada à aquisição de hardware adicional. A proposta, entretanto, não individualiza módulo wireless nem identifica configuração composta pelo equipamento e pelo acessório necessário.

11. A oferta foi aceita, decisão contra a qual se insurge a PIM, pois a remissão aos prospectos não demonstra o fornecimento dos opcionais neles listados e, sem o hardware adicional, os modelos não disponibilizam o Wi-Fi exigido.

2.3. Delimitação da pretensão recursal

12. O recurso trata da conformidade técnica da proposta. A providência requerida é sua desclassificação, e não a inabilitação da empresa por esse mesmo fundamento.

13. A Recorrente não sustenta que o edital exija Wi-Fi nativo de fábrica. Admite-se a utilização de acessório compatível, desde que integre a configuração ofertada. O vício consiste justamente na ausência de indicação dessa complementação indispensável nos documentos que definem a oferta.

3. DA APLICAÇÃO UNIFORME DAS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

14. O julgamento deve observar os requisitos técnicos constantes do instrumento convocatório. Sua aplicação uniforme assegura que os preços sejam comparados entre soluções aptas a entregar as mesmas funcionalidades mínimas.

15. A Administração não pode dispensar a conectividade Wi-Fi na análise da primeira colocada, pois essa funcionalidade integra expressamente o objeto definido para os Tipos III e IV. Eventual alteração dessa exigência dependeria de procedimento próprio e tratamento isonômico, não de flexibilização individual na fase de aceitação.

16. A exigência não é criada neste recurso: está nos itens **4.4 e 4.5 do TR**. O que se requer é sua aplicação à configuração efetivamente apresentada pela Copy Printer, observados a vinculação ao edital, o julgamento objetivo e a igualdade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. MÉRITO — FUNDAMENTOS DO RECURSO

pim soluções em TI

pim soluções em TI

4.1. Da exigência expressa de Wi-Fi para os equipamentos Tipos III e IV

17. O **item 4.4 do Termo de Referência, página 6**, estabelece para o Tipo III:

> "Os equipamentos deverão possuir painel de operação com tela sensível ao toque min 7 polegadas (touchscreen), interface USB de alta velocidade, conexão de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 e **Wi-Fi** e plena compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal, possibilitando gerenciamento remoto, monitoramento dos equipamentos, atualização de firmware e integração com o software de gerenciamento do parque de impressão."

18. Para o Tipo IV, o **item 4.5 do Termo de Referência, página 7**, determina:

> "Deverão possuir interfaces USB de alta velocidade e conexão Gigabit Ethernet 10/100/1000 e **Wi-Fi**, permitindo utilização compartilhada em ambiente de rede, gerenciamento remoto e integração plena com o software de monitoramento e contabilização das impressões disponibilizado pela contratada."

19. As interfaces são exigidas cumulativamente. A conexão Ethernet não substitui o Wi-Fi, assim como a presença de USB não demonstra a existência do hardware de comunicação sem fio. A solução ofertada deve disponibilizar todos os recursos expressamente relacionados.

20. Tampouco as tabelas sintéticas finais afastam as exigências detalhadas: o próprio item 1 do TR estabelece a prevalência das especificações mais detalhadas em caso de divergência, desde que não alterem a natureza do objeto licitado.

4.2. Da ausência de inclusão dos acessórios Wi-Fi na proposta

21. O prospecto da **HP E52645c, página 4**, informa, no campo "Capacidade sem fios", que a funcionalidade é **"Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware sem fio"**. As opções Jetdirect relacionadas no folheto demonstram a necessidade de composição da solução com hardware adicional, cuja inclusão não foi identificada na proposta.

Figura 1 - HP E52645 - Wi-Fi condicionado a hardware adicional

Fonte: catálogo apresentado para o Tipo III, página 4.

Contexto original - conectividade e capacidade sem fios

Conectividade padrão	1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidade; 1 Gigabit Ethernet; 1 pocket de integração de hardware
Capacidades de Rede	Sim, via servidor de impressão HP Jetdirect Ethernet incorporado (padrão), compatível com: 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T; Suporte a 802.3az (EEE) em links Fast Ethernet e Gig; IPsec (padrão); Rede sem fio 802.11a/b/g/n e segunda porta Ethernet opcionais.
Capacidade sem fios	Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware sem fio. Estação sem Fio de banda única e funcionalidade Wi-Fi Direct disponível com acessório HP Jetdirect 3000w NFC/sem fio J8030A, Estação sem fio de banda dupla e funcionalidade Wi-Fi Direct disponível com acessório HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/sem fio 3JN69A, Funcionalidade de estação sem fio de banda dupla disponível com o servidor de impressão HP Jetdirect 2900nw J8031A

Ampliação - início do campo Capacidade sem fios

Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware sem fio.

22. A nota 11 da página 2 do mesmo prospecto confirma essa dependência ao consignar: **"A conexão de rede sem fio exige a aquisição do servidor de impressão**

pim soluções em TI

pim
SOLUÇÕES EM TI

CNPJ 53.869.994/0001-43

RUA MARECHAL FLORIANO, Nº153 – SL I
CENTRO – IRATI/PR
CEP 84.500-086
pim@pimsolucoesemti.com.br

pim soluções em TI

HP Jetdirect 2900nw.” A relação de funcionalidades do folheto deve, portanto, ser lida com suas condições de disponibilização, e não como prova de que o modelo padrão já contém todos os opcionais.

Figura 2 - HP E52645 - aquisição do servidor de impressão

Fonte: catálogo apresentado para o Tipo III, página 2, nota 11.

Contexto original - a nota 11 continua na linha seguinte

hp.com/go/learnaboutsupplies. Os cartuchos HP Managed não estão incluídos na compra da impressora; devem ser adquiridos separadamente. [11] A conexão de rede sem fio exige a aquisição do servidor de impressão HP Jetdirect 2900nw. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso, podendo ficar limitado durante conexões VPN ativas. [12] A capacidade de impressão através de toque requer

Ampliação A - início da nota 11, ao final da primeira linha

[11] A conexão de rede sem fio exige a aquisição do servidor de impressão HP

Ampliação B - continuação no início da linha seguinte

Jetdirect 2900nw.

23. O prospecto da **família HP E786z**, apresentado para o Tipo IV, também registra, na página 4, que a capacidade sem fio é **“Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware”**.

Figura 3 - HP E786 - Wi-Fi condicionado a hardware adicional

Fonte: catálogo apresentado para o Tipo IV, página 4.

Contexto original - conectividade padrão, capacidade sem fios e impressão móvel

Conectividade padrão	1 rede Ethernet Gigabit 10/100/1000TX; 1 pocket de integração de hardware de segunda geração (HIP2); 1 USB 2.0 de alta velocidade (host); 1 USB 3.0 SuperSpeed (dispositivo); 1 USB 3.0 SuperSpeed (host)
Capacidades de rede	Padrão (Gigabit integrada 10/100/1000T Ethernet)
Capacidade sem fios	Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™; Certificação Mopria™; Impressão via Wi-Fi® Direct; Toque para imprimir via NFC (opcional); Impressão PrinterOn

Ampliação - campo Capacidade sem fios

Capacidade sem fios	Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware

24. A documentação da própria Recorrida evidencia que a conectividade sem fio depende de complementação da configuração padrão. A identificação dos modelos, isoladamente, não demonstra a inclusão do hardware adicional necessário à funcionalidade exigida.

25. No prospecto do Tipo IV, as referências a impressão móvel e Wi-Fi Direct também não individualizam a configuração ofertada. Devem ser examinadas com o campo que qualifica a capacidade sem fio como opcional. A verificação deve recair sobre o conjunto efetivamente abrangido pela proposta, com acessório compatível e apto a cumprir o TR.

26. A proposta ajustada, **páginas 1 e 2**, identifica os modelos e remete aos **“Prospectos em anexo”**, sem declarar fornecimento com módulo Wi-Fi nem descrever conjunto equivalente. A relação de acessórios disponíveis em um catálogo não constitui, por si, declaração de fornecimento desses acessórios. A descrição completa exigida pelo item 10.1 deve permitir aferir a inclusão do componente indispensável.

pim soluções em TI

pim soluções em TI

27. A objeção não se resume à ausência de um código comercial, nem pressupõe exigência de acessório de marca específica. Falta identificar que a configuração ofertada inclui o recurso obrigatório. A informação a ser demonstrada é o fornecimento do conjunto com conectividade Wi-Fi, sem criar exigência de nomenclatura ou código não previsto no edital.

28. A disponibilidade de um acessório compatível demonstra que é tecnicamente possível compor uma solução aderente. **Não demonstra que essa solução completa tenha integrado a oferta submetida à competição.** Sem o hardware adicional indicado pelo fabricante, a configuração padrão documentada não oferece o Wi-Fi exigido.

4.3. Da insuficiência da declaração genérica de fornecimento de recursos

29. A Recorrida declara que disponibilizará todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares, instalação, assistência técnica, peças e componentes, conforme as especificações e os prospectos anexados, sem custos adicionais. A PIM considera expressamente essa declaração na análise da oferta.

30. A fórmula geral, contudo, não identifica os módulos Wi-Fi nem resolve a distinção entre conectividade padrão e opcional consignada nos prospectos. Sua utilização para presumir qualquer acessório transferiria à execução contratual a definição de uma característica mínima que deve ser aferida no julgamento.

31. O preço global tampouco demonstra, por si, a inclusão de todo opcional do catálogo. É a configuração abrangida pela oferta que deve permitir verificar o atendimento, antes da aceitação definitiva da proposta.

32. Eventual esclarecimento posterior sobre o fornecimento do componente deve ser examinado para verificar se esclarece obrigação já assumida ou se acrescenta elemento material à oferta. A concordância genérica com o edital não dispensa a demonstração da configuração necessária ao cumprimento de requisito expresso**.**

4.4. Dos limites do saneamento e da vedação à alteração substancial da oferta

33. O item 32.5 do edital permite sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível aos interessados. Os itens 13.2.1 e 32.4 autorizam diligências de esclarecimento e complementação da instrução.

34. A jurisprudência do TCU, no Acórdão nº 1.211/2021 — Plenário, admite a apresentação de documento destinado a comprovar condição já atendida quando da

pim soluções em TI

pim soluções em TI

apresentação da proposta. A orientação preserva a substância da oferta e impede a desclassificação por falha meramente documental.

35. A aplicação desse entendimento exige distinguir a comprovação de configuração já ofertada da criação posterior de configuração diferente. A diligência não pode servir para acrescentar compromisso material que não integrava a oferta original, apenas porque o novo conjunto passaria a cumprir o edital.

36. Não se exige aquisição antecipada, propriedade ou estoque dos módulos Wi-Fi. Exige-se a demonstração de que o equipamento com o acessório necessário estava abrangido pela proposta submetida à competição.

4.5. Do dever de desclassificação da proposta tecnicamente desconforme

37. O **art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** determina a desclassificação das propostas que:

> "não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;"

38. A configuração documentada pela Recorrida não demonstra a inclusão dos componentes que viabilizam o Wi-Fi. A Administração não pode substituir essa demonstração por presunção de que todo acessório necessário esteja implicitamente compreendido no preço.

39. A aceitação deve resultar do confronto entre a solução ofertada e o requisito expresso. Diante da omissão demonstrada e da natureza opcional do hardware, requer-se a reforma do julgamento e a **desclassificação da proposta da Copy Printer para o Lote 01**.

4.6. Da isonomia e da vantajosidade condicionada à conformidade técnica

40. A comparação de preços pressupõe soluções capazes de satisfazer os requisitos mínimos. A vantagem econômica somente pode ser aferida em relação à entrega integral do objeto exigido, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

41. A ausência de identificação de acessório indispensável impede verificar se o valor ofertado corresponde à configuração completa. Presumir sua inclusão favorece a aceitação de uma oferta cujo conteúdo técnico permanece indefinido e compromete a comparação objetiva com as demais.

42. A solução juridicamente adequada é aplicar à Copy Printer os mesmos requisitos que vinculam todas as participantes, exigindo conformidade demonstrada antes da aceitação definitiva.

5. REQUERIMENTOS FINAIS

pim soluções em TI

pim soluções em TI

43. Diante do exposto, a **PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA.** requer a Vossa Senhoria:

a) O **CONHECIMENTO** do recurso, por ser cabível e tempestivo e por estar demonstrado o registro prévio da intenção de recorrer;

b) O integral **PROVIMENTO** do recurso, com a reforma da decisão recorrida e a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta da **COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA.** para o Lote 01, com fundamento no art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pela ausência de inclusão identificável dos acessórios que viabilizam o Wi-Fi exigido nos itens 4.4 e 4.5 do TR para os equipamentos Tipos III e IV;

c) O prosseguimento do certame com a convocação da licitante subsequente na ordem de classificação, nos termos do item 12.1 do edital;

d) A observância do efeito suspensivo do art. 168 da Lei nº 14.133/2021, abstendo-se a Administração de praticar atos subsequentes que pressuponham a validade da aceitação recorrida, inclusive adjudicação, homologação e contratação do lote em favor da Recorrida, até a decisão final competente;

e) Caso não haja reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, o encaminhamento do recurso, com a motivação da autoridade recorrida, ao Prefeito Municipal, para apreciação e deliberação, nos termos do item 13.3 do edital e do art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Nesses termos, pede deferimento.

Irati-PR, 21 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
SIRLENE MARTINE THOMAZ
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

_____

SIRLENE MARTINE THOMAZ
CPF: 882.689.269-53 e RG: 5081239-1
PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA. CNPJ nº 53.869.994/0001-43

pim soluções em TI

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

SIRLENE MARTINE THOMAZ, BRASILEIRA , CASADO(A), Comunhão Parcial, EMPRESÁRIA, nascido(a) em 27/12/1970, n° do CPF 882.689.269-53, residente e domiciliada na cidade de Irati - PR, na RUA Marechal Floriano, nº 153, Centro, CEP: 84500-086;

Resolvem, em comum acordo, constituir uma sociedade empresária limitada, nos termos da Lei n° 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)
A sociedade adotará como nome empresarial: **PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA**, e usará a expressão PIM SOLUÇÕES EM TI como nome fantasia.

CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)
A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA Marechal Floriano, nº 153, SALA 01;, Centro, Irati - PR, CEP: 84500086.

CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)
A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica:LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE IMPRESSORAS E PERIFÉRICOS, LOCAÇÃO DE GED GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E SOFTWARES, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE IMPRESSÃO E PERIFÉRICOS, SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.

Parágrafo único. Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE IMPRESSORAS E PERIFÉRICOS, LOCAÇÃO DE GED GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E SOFTWARES, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE IMPRESSÃO E PERIFÉRICOS, SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS..

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE Nº 7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
CNAE Nº 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
CNAE Nº 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
CNAE Nº 7739-0/99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
CNAE Nº 8219-9/01 - Fotocópias
CNAE Nº 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto n° 1.800/96)
A sociedade iniciará suas atividades em 19/02/2024 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)
O capital será de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), dividido em 40000 quotas, no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) em moeda corrente no Pais

Parágrafo único. O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios da seguinte forma:

Nome do Sócio	Qtd Quotas	Valor Em R$	%
SIRLENE MARTINE THOMAZ	40000	40.000,00	100,00
TOTAL:	40000	40.000,00	100,00

CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)
A administração da sociedade será exercida pelo sócio **SIRLENE MARTINE THOMAZ** que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA

Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)
Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1° CC e art. 37, II da Lei n° 8.934 de 1994)
O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE
O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para o sócio administrador, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA X - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS
A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

CLÁUSULA XI - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO
Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA XII - DA CESSÃO DE QUOTAS
As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE
A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL
O sócio declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

CLÁUSULA XV - DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Irati - PR, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná.

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA

Irati - PR, 08 de fevereiro de 2024

SIRLENE MARTINE THOMAZ
Sócio/Administrador

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
88268926953	SIRLENE MARTINE THOMAZ

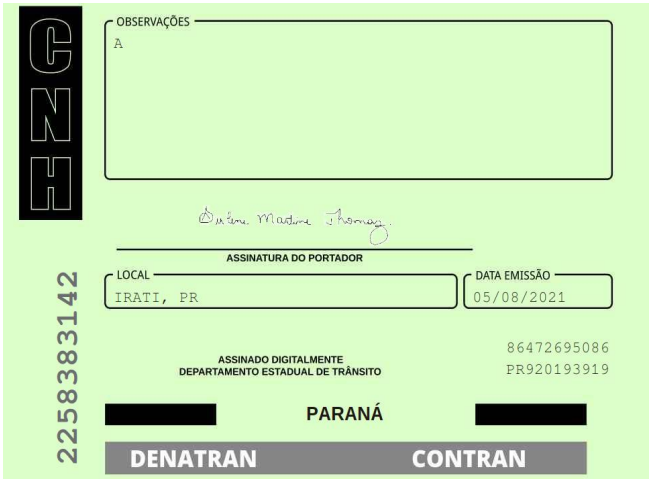
CERTIFICO O REGISTRO EM 09/02/2024 09:10 SOB Nº 41212279495.
PROTOCOLO: 240970365 DE 09/02/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12401933175. CNPJ DA SEDE: 53869994000143.
NIRE: 41212279495. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/02/2024.
PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.





QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

E D I T A L
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
Processo nº 111/2026
UASG nº 989979
Numero da contratação no comprasnet 20/2026

O **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 80.874.100/0001-86, através do Departamento de Administração e Planejamento, sediado à Rua Candido Merlo nº 290 – centro – Bom Sucesso do Sul Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Maico Diogo Faversani e esta Pregoeira, designada, na qualidade de Pregoeira/Agente de Contratação, pela Portaria nº159, de 2026, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da **Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,** e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Decreto Municipal nº 3.283 de 28 de março de 2023, e, tendo em vista o que consta do **Processo n° 111/2026**, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS** objetivando a Contratação de empresa para **prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal,** conforme quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA: 16/10/2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00
SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: https://www.gov.br/compras/pt-br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial https://www.gov.br/compras/pt-br.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

1.1.1 **Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bom Sucesso do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município Bom Sucesso do Sul, nos termos do do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município Bom Sucesso do Sul, nos termos da Lei 14.133/21.

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

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

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 **A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a pregoeira realizará consulta nas seguintes bases de dados:**

2.4.1 **SICAF** a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (**CNJ)**, no endereço eletrônico **www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;**

2.4.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS)**, no endereço eletrônico **http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes;**

2.4.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União **(TCU),** no endereço: **https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.**

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, a pregoeira relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 Prazo de início para execução dos serviços será de no máximo, 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho acompanhada da ordem de fornecimento.

3.4.2 Prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

3.7.1 de condições de participação:

a) sobre ciência do edital;

b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

3.7.2 para fins de habilitação:

a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;

b) sobre inexistência de impedimento à habilitação

c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;

d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

3.7.3 de cumprimento da legislação trabalhista:

a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;

b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.8 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias corridos** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Contratos, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregoeiro_bss@hotmail.com e ou licitacoes@bssul.pr.gov.br sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a pregoeira registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.6 A pregoeira poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a pregoeira apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

6.4.3 Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6 Durante a "etapa aberta" da fase de lances, a pregoeira poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte da pregoeira não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R**$ 0,1 (dez centavo de real).**

6.9 Os Itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, art. 48.

Desta forma, aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço

válido. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

A prioridade de contratação supracitada será aplicada prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e, posteriormente, às sediadas em âmbito regional, conforme determina art. 2º, §2º do Decreto Municipal nº 3.009/2022.

Para fins de aplicação do dispositivo referido no item 8.26, considera-se:

6.9.1 REGIONALMENTE: Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.9.2 MUNICÍPIOS: Ampere, Barracão, Bom Sucesso do Sul, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Sucesso do Sul, Bom Jesus do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Francisco Beltrão, Flor da Serra do Sul, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pato Branco, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Quedas do Iguaçu, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudade do Iguaçu, Sulina, Verê e Vitorino.

6.10 Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, a pregoeira convocará a licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

6.11 Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12 JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA LOCAL E REGIONAL EM FAVOR DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

A adoção da margem de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente encontra-se plenamente respaldada pelo ordenamento jurídico vigente, representando medida legítima, constitucional e alinhada aos princípios da isonomia, do desenvolvimento nacional sustentável e da promoção da economia local, conforme previsto na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

No âmbito municipal, o Decreto nº 3.009/2021 instituiu expressamente a aplicação da margem de preferência de até 10% nas licitações promovidas pelo Município, conferindo prioridade às ME e EPP locais ou regionais, desde que observada a competitividade mínima de três fornecedores sediados na região. A norma municipal está em perfeita consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seu art. 48, § 3º, que dispõe:

"Art. 48. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido."

Além disso, a Lei Federal nº 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, reforça a possibilidade de adoção de critérios que promovam o desenvolvimento local e regional, como forma de fomentar políticas públicas de geração de emprego, inclusão econômica e valorização da economia territorial. O art. 60 da referida lei, embora trate do desempate de propostas, reforça esse compromisso com o desenvolvimento sustentável ao prever: "Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem: (...) III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho e desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle."

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência dos tribunais de contas reconhecem a legalidade e constitucionalidade da adoção de margens de preferência para ME e EPP locais e regionais, desde que observadas as balizas legais, especialmente a existência de competição mínima e a fixação de percentuais razoáveis, como ocorre no presente caso. Juristas de renome, como Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Marçal Justen Filho, já se manifestaram favoravelmente à utilização desse instrumento como política pública legítima de fomento ao desenvolvimento regional e à inclusão produtiva.

Ao fazer remissão ao Decreto Municipal nº 3.009/2021, delimita corretamente o conceito de "âmbito regional", incluindo os municípios integrantes da região Sudoeste do Paraná, ampliando a competitividade sem afastar o

propósito legal da medida: beneficiar fornecedores locais, sem comprometer a eficiência e a economicidade da contratação pública.
Assim, verifica-se que a aplicação da margem de preferência encontra-se juridicamente amparada, em conformidade com os dispositivos legais supramencionados, atendendo ao interesse público e promovendo o fortalecimento das micro e pequenas empresas sediadas no território local e regional.
A priorização de empresas locais e regionais, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, tem por objetivo:
-fomentar a geração de empregos, renda e arrecadação de tributos no próprio município ou região;

-reduzir custos logísticos e operacionais, uma vez que fornecedores locais/regionais tendem a apresentar maior agilidade na entrega de bens e serviços, favorecendo a eficiência da execução contratual;

-incentivar a formalização e a capacitação das empresas locais, promovendo competitividade e sustentabilidade econômica;

-promover a recirculação da riqueza produzida localmente, como forma de promover o desenvolvimento econômico local,

A aplicação da margem de até 10%, para benefício das empresas locais, não representa qualquer prejuízo à economicidade da contratação pública, considerando, que as empresas sediadas localmente geram empregos para as famílias do Município, geram o recolhimento de tributos e, ainda fazem circular a economia, promovendo o desenvolvimento local e regional.

Bom Sucesso do Sul dista 28,5 quilômetros de Pato Branco e 27,3 quilômetros de Francisco Beltrão, portanto, estamos localizados em fim de linha, como dizem nossos fornecedores, situação que dificulta e entrega de mercadorias e encarece os custos com a logística de entrega das mercadorias.

Tal situação acaba por encarecer o frete das mercadorias até o comércio local, motivo pelo qual, o pagamento de 10% a mais sobre os preços de empresas de fora (mercado regional), não reflete prejuízos aos cofres públicos, vez que as empresas locais acabam pagando mais caro, para que seus produtos cheguem até seus estabelecimentos.

Desta forma, a aplicação da margem de preferência, propicia ao Município, o atendimento mais ágil e próximo às suas necessidades, em razão da localização da empresa fornecedora local. Nem se fale da possibilidade de atendimento fora do horário de expediente, em feriados ou finais de semana, pela facilidade de contato com os proprietários das empresas locais.

De se relembrar a geração de efeitos econômicos positivos, como a dinamização da economia local, a manutenção de empregos e o aumento da arrecadação tributária municipal e estadual.

Do ponto de vista econômico, portanto, a a aplicação da margem representa vantagem concreta e objetiva à Administração Pública, promovendo o desenvolvimento local sustentável.

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e **do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.**

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de

ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS.**

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes classificadas, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA AJUSTADA APRESENTADA

10.1 Preferencialmente: razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta em dias, e conter a declaração de que o valor contido em sua proposta econômica compreende 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, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.

10.2.2 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste Processo.

10.3 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4 - <u>Após o envio da proposta de preços ajustada, a Pregoeira convocará a empresa, via chat, para que em até 02 (dois) dias úteis seja agendada a demonstração da prova de conceito da solução ofertada, que deverá ocorrer em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora.</u>

10.4.1. Na prova de conceito serão verificados o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos constantes no Anexo VII deste edital, sendo que:

a) O software ofertado deverá contemplar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 95% (noventa e cinco por cento) de todos os requisitos relacionados às características gerais de aplicação padrão tecnológico e de segurança, caso a proponente não atender a

porcentagem exigida na amostra de padrão tecnológico a mesma não passará para a apresentação das funcionalidades de cada módulo. ``

I - Os 15% restante referente ao não atendimento imediato de cada módulo e 5% do padrão tecnológico pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas (90 dias) podendo ser prorrogado por igual período (se justificado) conforme autorização e respeitando as necessidades do ente público.

II – Não será aceito a falta de módulos como justificativa de que estaria dentro da porcentagem a ser implementada.

b) Também, é obrigatório durante a apresentação da prova de conceito que a licitante demonstre que possui condições da correta prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o layout exigido pelo órgão de Controle.

10.4.2. Para a análise e avaliação da prova de conceito, serão considerados os seguintes critérios:

10.4.2.1. A Comissão utilizará a tabela de avaliação da prova de conceito, para verificar quais requisitos são atendidos, ou não, pela empresa convocada. Após, será expedido um documento informando o percentual atendido pela solução ofertada e ainda, se ficou demonstrado o atendimento relacionado à prestação de contas e padrão tecnológico.

10.4.2.2. Serão avaliados os quesitos do Anexo VII, que são correspondentes às especificações dos módulos.

10.3.2.3 - Todos os módulos avaliados devem atender ao mínimo de 85% individualmente.

10.3.2.4 - A avaliação será realizada individualmente conforme demonstrado abaixo:

$$M = (100/TQ) \times QA$$

ONDE:

M = Módulo que está sendo avaliado
TQ = Total dos quesitos no módulo
QA = Quantidade de quesitos que atende

10.3.2.6 - A aplicação da fórmula resultará no percentual que atende naquele quesito específico (sendo consideradas 02 (duas) casas decimais).

10.3.2.7 - Na sequência, será aplicada a porcentagem em cada módulo e a somatória destes, chegará ao percentual total de atendimento da empresa para a solução ofertada.

Por exemplo: Módulo 01, possui 75 quesitos entre características gerais e específicas.

M = (100/75) x quantidade de quesitos que atende

Considerando que a empresa atende 65 quesitos.

M = (100/75)x65 = 86.66%

Neste caso comprovasse que a empresa atendeu os 85% deste modulo. O mesmo calculo será utilizado para o padrão tecnológico e de segurança.

10.3.2.8 - A somatória de todos os quesitos resultará no percentual de atendimento de cada modulo e padrão tecnológico e de segurança.

10.4 - Será considerada provisoriamente vencedora a empresa melhor classificada na etapa de lances que:

a) Obtiver o atendimento mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) da solução apresentada na prova de conceito dos módulos e 95% (noventa e cinco por cento) da solução apresentada na prova de conceito do padrão tecnológico e de segurança em cada modulo.

b) Atenda 100% das obrigações relacionadas à correta prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, concomitantemente.

10.5 - A avaliação da prova de conceito será realizada pela Comissão Técnica designada por Portaria.

10.6 - Será avisado o local, data e hora em que será realizada a análise do sistema através de publicações nos sites oficiais http://www.diariomunicipal.com.br/amp e www.fssul.pr.gov.br/, e também aos licitantes através o chat do Comprasnet.

10.7 - Para a empresa considerada provisoriamente vencedora que estiver sendo avaliada na apresentação da prova de conceito, o limite de representantes para apresentação e acompanhamento será de até 05 (cinco) profissionais por módulo/área.
10.8 - As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica do Software de Gestão Pública;
10.8.1 - Para efeito de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante na sessão de avaliação da prova de conceito desta licitação, a licitante ou o consórcio deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos.
10.8.2 - A participação dos demais licitantes ou consórcio na prova de conceito, será limitada a 02 (dois) representantes por área/módulo de cada licitante para acompanhamento, tanto se a apresentação for realizada de maneira simultânea, ou seja, vários módulos sendo avaliados ao mesmo tempo pelo responsável da comissão, quanto se a apresentação for realizada em um único local, um módulo de cada vez.
10.8.2.1 - Nos casos em que a avaliação seja feita em uma única sala, ao final da apresentação de cada módulo, a empresa que estiver fazendo acompanhamento poderá substituir os representantes, observando sempre o limite de 02 representantes por empresa que está acompanhando a avaliação da vencedora.
10.9 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.
10.10 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, a pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, a pregoeira verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

11.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (**RFB**) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS).**

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante.

g) Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante.

i) - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n 123/2006 e alterações.

j)- Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

k) - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei n 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a Licitação.

l) - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da Licitação.

m) - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "a".

11.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove.

a.1) <u>que a licitante possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta; ou alternativamente.</u>

a.2) que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

a.2.1) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

a.2.2) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

a.2.3) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

b) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.4.1 **Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante**, mediante apresentação de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, que comprove(m) a execução anterior de objeto compatível com o objeto desta licitação, em características e condições suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

11.2– Declarações complementares: (anexas ao edital):

11.2.1 Declaração de LGPD

11.2.2 Declaração Unificada

11.2.3 A falta de Declarações do item 8.6, não será motivo para inabilitação, sendo que na falta de alguma declaração essa será solicitada mediante documentação complementar.

11.2.4- Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo (a) Pregoeiro (a).

11.3 Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei n 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

11.4- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados os prazos e procedimentos previstos em Edital.

11.5 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.3.4.1 – OUTROS DOCUMENTOS:

a) A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 3.7.2 deste edital.

11.4 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pela pregoeira, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4 é de, **no mínimo, 02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.4.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela pregoeira.

11.4.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.5 A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ela encaminhados.

11.5.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, a pregoeira, a qualquer momento, poderá solicitar à licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.5.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, Rua Candido Merlo nº 290, Centro, CEP 85.515-000, no prazo estipulado pela pregoeira.

11.6 **Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação para:**

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.6.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida à licitante, implicando sua inabilitação.

11.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, a pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema.

11.7.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregoeiro_bss@hotmail.com,/ou licitacoes@bssul.pr.gov.br devendo a pregoeira, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.7.2 - O prazo para envio dos documentos é de, **no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema,** podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela pregoeira.

11.7.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.8 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.8.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.9 Para fins de verificação das condições de habilitação, a pregoeira poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Contratos, ou revogar a licitação.

11.11 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.11.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.12 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160, da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.12.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) identidade dos sócios;

b) atuação no mesmo ramo de atividade;

c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.

e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.12.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, a pregoeira registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.12.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º, do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, a pregoeira, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIII – DO RECURSO

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos do término do julgamento** das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias úteis.**

13.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a **apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis**, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada às licitantes interessadas, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova, os documentos obtidos.

13.3 A pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º, do art. 165, da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Prefeito Municipal, quando houver recurso, e pelo Prefeito Municipal nos demais casos.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação pelo Prefeito Municipal, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DA CONTRATOS

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Contratos, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil e outras, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação**.

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil e outras, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

15.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 15.1.

15.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

15.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII, do art. 82, da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II, do art. 18, do Decreto Federal nº 11.462/2026 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

15.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 15.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 Os registros se farão da seguinte forma:

15.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

15.3.2 No anexo da ARP:

15.3.2.1 Os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

15.3.2.2 Os preços e quantitativos das licitantes que mantiveram sua proposta original.

15.3.3 Para fins da ordem de classificação, as licitantes de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederão aqueles de que trata o subitem 15.3.2.2.

15.3.4 Se houver mais de uma licitante nas situações do subitem 15.3.2, serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

15.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Contratos, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2.

15.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

15.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

15.5 A Contratos implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

15.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

15.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 15.2.1 e 15.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI – Da Habilitação.

CAPÍTULO XVI – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

16.1 A vigência da Contrato proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

16.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Contrato por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos e que possua quantitativo para o mesmo período.

16.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Contratos, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

CAPÍTULO XVII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO CONTRATO

17.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para contrato e gerenciamento da Contratos dele decorrente.

17.2 Não serão admitidas adesões à(s) contratos decorrentes(s) desta licitação.

CAPÍTULO XVIII – DA ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATOS

18.1 O Departamento de Administração e Planejamento do MUNICÍPIO será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Contratos decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, da Lei 14.133/21.

18.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

18.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Contratos, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

18.4 Quando comprovada a hipótese acima, o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 15.2 e 15.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CAPÍTULO XIX – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

19.2 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, considerando como data-base para o primeiro reajuste a data de apresentação da proposta, devendo ser formalizado a solicitação por parte da contratada.

19.3 Deverá ser aplicado o índice de menor variação:

a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **INPC/IBGE**

19.4 Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para "manter as condições efetivas da proposta", caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

19.5 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro é de no máximo 30 (trinta) dias, desde que a empresa tenha apresentado toda a documentação pertinente.

19.6 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

19.7 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

19.8 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

19.9 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

19.10 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XX – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

20.1 O fornecedor beneficiário terá seu contrato cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

20.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

20.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

20.1.2.1 o fornecedor:

20.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

20.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Contratos;

20.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Contratos;

20.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

20.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

20.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Contratos ou nos pedidos dela decorrentes.

20.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

20.2 A Contrato, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:
20.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e
20.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

CAPÍTULO XXI – DA NOTA DE EMPENHO

21.1 Durante a vigência da Contratos o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 21.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Contratos, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 15.2.1, assinar a Contratos e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

21.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

21.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 50/2026, constante do Processo nº 50/2026**, da Contratos e da proposta vencedora.**

21.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Contratos, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

21.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 21.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

21.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 21.1, o recebimento da mesma.

21.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e- mail) para fins do subitem anterior.

21.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

21.7 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.

21.8 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

21.9 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

21.10 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária ISS, nos termos da Lei Complementar 116/2003.

CAPÍTULO XXII – DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, com o termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4, Capítulo XXIII, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta, nos seguintes prazos, com pagamentos mensais.

22.1.1 no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando a Contratada estiver enquadrada como MEI;
22.1.2 no prazo de 20 (vinte) dias corridos, quando a Contratada estiver enquadrada como ME ou EPP;
22.1.3 no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nos demais casos.

22.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

22.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

22.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

22.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MUNICÍPIO, entre o término do prazo referido no item 22.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = i / 365 I = 6/ 100 / 365 I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

22.6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTRATOS

22.6.1 Valor máximo estimado da licitação é de R$ **150.851,88 (cento e cinquenta mil oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos).**

22.6.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONTRATO

22.6.2 Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 02.00 Governo Municipal; 02.01 – Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.0.002 – Atividades Operacionais do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1655;

03.00 Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 0412200032.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa:675;
04.00 Departamento de Finanças; 04.01 Divisão de Finanças, Contabilidade e Tesouraria; 0412300042008 Atividades Operacionais de Natureza Financeira e Orçamentária 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa:1740;
09.00 – Departamento de Educação Cultura e Esporte; 09.01 – Divisão de Ensino; 12.361.0010.2.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental 5% e 25% e outros; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 676;
07.00 Departamentos de Saúde;07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1657;
08.00 Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo municipal de Assistência Social; 0824400082.047 Bloco de Proteção Social Básica; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1654;
06.00 Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 – Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 15.452.0006.2.012 – Atividades Operacionais da Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Despesa 1703;
10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 Divisão de Fomento Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 20.606.0013.2.037 – Desenvolvimento de Ações voltadas as atividades de Agropecuária; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1650;
11.00 – Departamento de Industria Comercio e Turismo; 11.01 Divisão de Industria Comercio e Turismo; 22.661.0014.2.038 – Atividades Operacional e Apoio a Industria Comercio e Turismo; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1377.
05.00 Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 Divisão de serviços Rodoviários; 26.782.0005.2011 – Atividades Operacionais da Divisão de Serviços Rodoviários; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1703;
01.00 Câmara Municipal; 01.01 Câmara de Vereadores; 10310001200.1 Atividades Operacionais do Legislativo; 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1702.

CAPÍTULO XXIII – DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços devem ser prestados conforme descrito no termo de Referência anexo I do edital, e de acordo com a solicitação das Secretaria Municipais do Município de Bom Sucesso do Sul.

23.4 Efetivada a entrega/execução o objeto será recebido:

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

II. **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

23.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

I. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

II. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

23.7 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

CAPÍTULO XXIV - DA FISCALIZAÇÃO

24.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Contratos.

24.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXV – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Contratos, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXVI - DA RESCISÃO

26.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Contratos poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do contrato do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos. artigos 137 a 139, da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes; ou

III. determinada por decisão judicial.

26.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

26.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXVII – DAS PENALIDADES

27.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Contratos ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 e 21.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e a sujeitará à **multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor total,** sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

27.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Contratos ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 27.1.

27.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

27.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

27.3.1.1 **aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 20% (vinte inteiros por cento) do valor total da nota de empenho; e**

27.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

27.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

27.4.1 5% (cinco inteiros por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

27.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto) dia;

27.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) dia até o 30º (trigésimo) dia;

27.4.4 Findo o prazo do subitem 27.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 27.3.1.1 e observados os critérios de dosimetria.

27.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 27.3 a 27.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Contratos poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

27.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

27.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XXVIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

28.1 **Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública,** qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiro_bss@hotmail.com.

28.2 Compete à pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação.

28.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à pregoeira até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregoeiro_bss@hotmail.com.

28.4.1 A pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, prestará os esclarecimentos solicitados em **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XXIX - DO REGIME DE EXECUÇÃO

29.1 Os serviços devem ser prestados conforme descrito no termo de Referência anexo I do edital, e de acordo com a solicitação das Secretaria Municipais no Município de Bom Sucesso do Sul.

29.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelo e-mail compras@bssul.pr.gov.br .

CAPÍTULO XX - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

30.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;

d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

30.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

30.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Contratos a terceiros.

30.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

30.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Contratos as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CAPÍTULO XXI - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

31.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

31.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

31.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

31.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

31.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

31.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

32.2 Integram este edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar**;**
Anexo IV – Modelo Padrão de Proposta Comercial;
Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**;**
Anexo VI – Minuta de Contrato;
Anexo VII – Características técnicas de cada módulo;
32.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico https://bomsucessodosul.pr.gov.br.
32.4 É facultado à pregoeira, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
32.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
32.6 As decisões da pregoeira durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
32.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação da pregoeira, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.
32.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.
32.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pela pregoeira.

33. ANTICORRUPÇÃO

33.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n 8.429/1992), a Lei Federal n 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CAPÍTULO XXIII – DO FORO

34.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Pato Branco, na cidade de Pato Branco-Pr, com exclusão de qualquer outro.

Bom Sucesso do Sul, 28 de setembro de 2026.

Maico Diogo Faversasni
Prefeito

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

ANEXO – I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.** Cabendo ao Departamento Municipal de obras e serviços urbanos informar à Comissão se os serviços executados atendem às exigências técnicas alvitradas.

LOTE 01						
Item	**Descrição do Item**	**Qtd.de impressoras**	**Unid.**	**Valor Mensal Unit. (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Total Anual (R$)**
1	**Impressora Monocromática – Tipo I -** Com Franquia de 6.000 páginas / mês	13	Unid.	R$ 80,00	R$ 1.040,00	R$ 12.480,00
2	**Multifuncional Monocromática – Tipo II -** Com Franquia de 9.000 páginas / mês	15	Unid.	R$ 165,00	R$ 2.475,00	R$ 29.700,00
3	**Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho – Tipo III -** Com Franquia de 4.200 páginas / mês	1	Unid.	R$ 378,00	R$ 378,00	R$ 4.536,00
4	**Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV -** Com Franquia de 9.000 páginas P&B / mês	3	Unid.	R$ 286,00	R$ 858,00	R$ 10.296,00
5	**Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV -** Com Franquia de 2.000 páginas color / mês	3	Unid.	R$ 616,67	R$ 1.850,01	R$ 22.200,12
6	**Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V -** Com Franquia de 1.800 páginas P&B / mês	3	Unid.	R$ 193,33	R$ 579,99	R$ 6.959,88

7	**Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V -** Com Franquia de 350 páginas color / mês	3	Unid.	R$ 83,33	R$ 249,99	R$ 2.999,88
8	**Scanner Profissional – Tipo VII -** Não se aplica franquia mensal	2	Unid.	R$ 550,00	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
	VALOR TOTAL DAS FRANQUIAS				**R$ 8.530,99**	**R$ 102.371,88**
Item	**Descrição do Item**	**Qtde. Para 12 meses**		**Valor Mensal Unit. (R$)**	**Valor Total Anual (R$)**	
9	**Páginas Monocromáticas Excedentes POR MÊS**	240.000	Unid.	R$ 0,11	R$ 26.400,00	
10	**Páginas Coloridas Excedentes POR MÊS**	24.000	Unid.	R$ 0,92	R$ 22.080,00	
	VALOR TOTAL DAS PÁGINAS EXCEDENTES				**R$ 48.480,00**	
VALOR TOTAL GLOBAL R$ 150.851,88						

OBS: HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA DO CATMAT E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA CONSTANTE NO EDITAL.

1.1.1 Valor máximo estimado da licitação é **R$ 150.851,88 (cento e cinquenta mil oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos).**

1. Objeto da contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de outsourcing de impressão**, na modalidade **franquia mensal**, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A contratação será executada em regime de empreitada por preço unitário, mediante remuneração composta pela disponibilização dos equipamentos e pelas franquias mensais estabelecidas para cada categoria de equipamento, admitindo-se faturamento específico apenas das impressões excedentes aos quantitativos contratualmente definidos, observadas as regras de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

Os serviços possuem natureza continuada, considerando que sua interrupção compromete o funcionamento regular dos diversos Departamentos Municipais e a prestação dos serviços públicos à coletividade, razão pela qual a contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis aos contratos administrativos de execução continuada, especialmente quanto à vigência, gestão contratual, fiscalização e possibilidade de prorrogação, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos legais.

A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação, constituindo solução integrada destinada à gestão do parque de impressão da Administração Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Em caso de divergência entre as especificações constantes do corpo deste Termo de Referência e aquelas constantes dos anexos técnicos, prevalecerão as especificações mais detalhadas, desde que não alterem a natureza do objeto licitado.

Item	Descrição do Item	Qtde.	Unid.
1	**Impressora Monocromática – Tipo I -** Com Franquia de 6.000 páginas / mês	13	Unid.
2	**Multifuncional Monocromática – Tipo II -** Com Franquia de 9.000 páginas / mês	15	Unid.

3	**Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho – Tipo III -** Com Franquia de 4.200 páginas / mês	1	Unid.
4	**Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV -** Com Franquia de 9.000 páginas P&B / mês	3	Unid.
5	**Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV -** Com Franquia de 2.000 páginas color / mês	3	Unid.
6	**Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V -** Com Franquia de 1.800 páginas P&B / mês	3	Unid.
7	**Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V -** Com Franquia de 350 páginas color / mês	3	Unid.
8	**Scanner Profissional – Tipo VII -** Não se aplica franquia mensal	2	Unid.
9	**Páginas Monocromáticas Excedentes POR MÊS**	20.000	Unid.
10	**Páginas Coloridas Excedentes POR MÊS**	2.000	Unid.

2. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no disposto em seu art. 6º, inciso XXIII, que define o Termo de Referência como o documento necessário para caracterizar o objeto da contratação, contendo os parâmetros e elementos capazes de orientar a futura execução contratual, bem como no art. 40, que estabelece diretrizes para o planejamento das contratações públicas e para a definição das especificações do objeto.

A necessidade administrativa foi devidamente caracterizada e analisada no Estudo Técnico Preliminar que integra a fase preparatória da presente contratação, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram identificadas as demandas institucionais, avaliadas as alternativas disponíveis no mercado e demonstrada a vantajosidade da adoção da solução consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a solução pretendida apresenta melhor relação entre custo, benefício, eficiência operacional, previsibilidade orçamentária e sustentabilidade quando comparada às demais alternativas analisadas, especialmente em relação à manutenção do modelo atualmente utilizado e à aquisição definitiva dos equipamentos, razão pela qual sua implementação revela-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

A contratação também observa o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que decorre de processo estruturado de identificação da necessidade administrativa, levantamento do histórico de consumo, análise comparativa das soluções disponíveis, avaliação dos impactos econômicos, operacionais e ambientais, gerenciamento dos riscos da contratação e definição da solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, gerenciamento do parque de impressão, suporte técnico especializado e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução, mediante remuneração estruturada na modalidade de franquia mensal, observadas as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município, sendo o item 96, da versão 1.7, com o que fica demonstrado compatibilidade com o planejamento institucional e com a programação orçamentária da Administração Municipal, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A definição das especificações técnicas, das quantidades estimadas, do modelo de execução contratual, dos critérios de medição, dos níveis mínimos de serviço e das obrigações das partes observa as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, preservando a coerência entre os documentos da fase preparatória e assegurando que a futura contratação seja executada em conformidade com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Por fim, a presente contratação busca assegurar a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pelos diversos Departamentos Municipais, promovendo a modernização do parque de impressão, a racionalização da aplicação dos recursos públicos, a melhoria da gestão contratual e a implementação de práticas alinhadas aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência, da sustentabilidade, da motivação e da boa governança administrativa, todos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução e especificações técnicas do objeto

A solução objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, estruturada na modalidade de franquia mensal, mediante disponibilização, pela contratada, de

equipamentos de impressão e multifuncionais destinados à execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, compreendendo todas as atividades necessárias ao adequado funcionamento do parque de impressão da Administração Municipal.
A contratação será executada mediante disponibilização dos equipamentos nas dependências dos diversos Departamentos Municipais, em quantitativos e especificações compatíveis com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, observando-se a distribuição física definida pela Administração, sem prejuízo de futuras realocações decorrentes de alterações na demanda ou da reorganização administrativa do Município.
A solução compreende, de forma integrada e indissociável, o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, integração com a infraestrutura tecnológica existente, disponibilização para uso, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, suporte técnico especializado, atualização dos softwares necessários à operação da solução, gerenciamento eletrônico das impressões, monitoramento das franquias contratadas, emissão de relatórios gerenciais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.
Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com ambiente corporativo, apresentar desempenho adequado ao volume de utilização previsto para cada unidade administrativa e atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, garantindo qualidade de impressão, confiabilidade operacional, conectividade em rede, recursos de digitalização, impressão automática frente e verso, alimentação automática de documentos e demais funcionalidades compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
A remuneração da contratada observará o modelo de franquia mensal, sendo a franquia vinculada individualmente a cada equipamento efetivamente instalado, configurado, homologado e disponibilizado para uso pela Administração Municipal, conforme a respectiva categoria e franquia unitária contratada. A obrigação de pagamento da franquia mensal de cada equipamento terá início somente a partir de sua efetiva entrada em operação, não sendo devido qualquer valor de franquia relativamente a equipamento ainda não instalado ou não disponibilizado para utilização. Admitir-se-á faturamento complementar exclusivamente das impressões excedentes, quando efetivamente realizadas e regularmente apuradas mediante sistema de gerenciamento e contabilização das impressões.
A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento do parque de impressão, permitindo o acompanhamento permanente da utilização dos equipamentos, contabilização automática das impressões realizadas, emissão de relatórios gerenciais por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, monitoramento da disponibilidade operacional dos equipamentos e disponibilização das informações necessárias ao gestor e ao fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.
Os equipamentos deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, competindo exclusivamente à contratada realizar todas as intervenções necessárias à manutenção de sua capacidade operacional, inclusive mediante substituição temporária ou definitiva dos equipamentos sempre que os reparos não puderem ser concluídos dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
A Administração Municipal poderá, durante a execução contratual, promover a redistribuição dos equipamentos entre os diversos Departamentos, sempre que constatada alteração das necessidades administrativas, desde que mantido o equilíbrio quantitativo da solução contratada e preservadas as características técnicas dos equipamentos disponibilizados.
A implementação da solução deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, compreendendo as etapas de instalação, configuração, testes operacionais, homologação, entrada em produção e retirada gradativa dos equipamentos anteriormente utilizados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar interrupções nas atividades administrativas.
Os quantitativos de equipamentos, respectivas categorias, franquias mensais, locais de instalação e demais especificações técnicas encontram-se detalhados nos anexos deste Termo de Referência, constituindo parte integrante da solução contratada e observando o dimensionamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.
A solução descrita neste Termo de Referência deverá ser executada em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da continuidade do serviço público, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as obrigações assumidas pela futura contratada durante todo o período de vigência contratual.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

4.1 Disposições Gerais

A solução de outsourcing de impressão deverá ser composta exclusivamente por equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, compatíveis com ambiente corporativo e destinados à utilização contínua, observando as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a instalação, configuração, atualização de firmware, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes, suprimentos e equipamentos, sempre que necessário para garantir a continuidade da prestação dos serviços.
Os equipamentos deverão possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponibilizada pela Administração Municipal, observando a tensão especificada para cada categoria de equipamento.
Somente serão aceitos equipamentos que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de equipamentos com desempenho superior ao especificado, desde que preservadas a compatibilidade operacional e as condições econômicas da contratação.
Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal e possibilitar integração com a infraestrutura de rede existente, permitindo gerenciamento remoto, impressão em rede e utilização compartilhada pelos usuários autorizados.

4.2. Equipamento Tipo I – Impressora Monocromática

A contratada deverá disponibilizar impressoras monocromáticas destinadas ao atendimento das unidades administrativas com demanda predominante de impressão em preto e branco, compatíveis com ambiente corporativo e adequadas ao uso contínuo durante toda a vigência contratual.
Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser e possuir função exclusiva de impressão, apresentando velocidade mínima de 40 (quarenta) páginas por minuto em formato A4, impressão automática frente e verso (duplex), memória mínima de 256 MB, processador com frequência mínima de 600 MHz e suporte às linguagens de impressão PCL6 e PostScript.
Deverão ser compatíveis com papéis nos formatos A5, A4 e Ofício, possuir, no mínimo, duas entradas para alimentação de papel, sendo a bandeja principal com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas, bem como resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi.
Os equipamentos deverão dispor de interface USB 2.0 de alta velocidade e interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, permitindo instalação em ambiente compartilhado e integração com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal.
A alimentação elétrica deverá ser compatível com rede de 127 V, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente aptos ao funcionamento nas condições existentes nos locais de instalação indicados pela Administração.
Serão admitidos equipamentos com características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservada a plena compatibilidade operacional da solução e não haja qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.3. Equipamento Tipo II – Multifuncional Monocromática

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos destinados ao atendimento das unidades administrativas que demandem serviços integrados de impressão, cópia e digitalização de documentos, compatíveis com ambiente corporativo e aptos à utilização contínua durante toda a vigência contratual.
Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, possuir as funções de impressão, cópia e digitalização, bem como apresentar velocidade mínima de impressão de 40 (quarenta) páginas por minuto em formato A4, processador com frequência mínima de 600 MHz e memória mínima de 256 MB.
Deverão suportar papéis nos formatos A5, A4 e Ofício, possibilitar ampliação e redução de documentos na faixa mínima de 25% (vinte e cinco por cento) a 400% (quatrocentos por cento) e disponibilizar resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi e resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi.
Os equipamentos deverão permitir digitalização diretamente para e-mail, pastas compartilhadas em rede e dispositivos USB, sendo compatíveis, no mínimo, com os formatos de arquivo PDF, JPEG e TIFF, possibilitando integração com os fluxos administrativos atualmente utilizados pelo Município.
Deverão possuir impressão automática frente e verso (duplex), alimentação automática de documentos e, no mínimo, duas bandejas para alimentação de papel, sendo a principal com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas, de modo a assegurar adequada autonomia operacional durante a execução dos serviços.
Os equipamentos deverão possuir interface USB 2.0 de alta velocidade e interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, permitindo utilização compartilhada em rede corporativa e gerenciamento remoto pela solução de monitoramento disponibilizada pela contratada.
A alimentação elétrica deverá ser compatível com rede de 127 V, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente compatíveis com a infraestrutura existente nos locais de instalação indicados pela Administração Municipal.

Serão admitidos equipamentos que apresentem especificações técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que mantidas a compatibilidade operacional da solução, a plena integração com os demais equipamentos do parque de impressão e a ausência de qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.4. Equipamento Tipo III – Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos de alto desempenho destinados às unidades administrativas que apresentem elevado volume de impressão, cópia e digitalização de documentos, devendo os equipamentos ser compatíveis com ambiente corporativo, aptos à utilização intensiva e projetados para operação contínua durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, contemplando as funções de impressão, cópia, digitalização e envio eletrônico de documentos. Deverão apresentar velocidade mínima de impressão de **48 (quarenta e oito) páginas por minuto**, resolução mínima de **1.200 x 1.200 dpi**, memória RAM mínima de **1 GB** e disco rígido (HD ou SSD) com capacidade mínima de **500 GB**, garantindo desempenho compatível com ambientes de elevada demanda documental.

Os equipamentos deverão permitir impressão automática frente e verso (duplex), cópia duplex, digitalização duplex em passagem única (Single Pass Duplex Scanner), alimentador automático de documentos com capacidade compatível com o volume de utilização previsto, bem como suportar formatos de papel A5, A4 e Ofício, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa, dispositivos USB e demais destinos compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, suportando, no mínimo, os formatos PDF pesquisável (OCR), PDF, JPEG e TIFF. O recurso de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) deverá estar disponível de forma nativa, permitindo a produção de documentos pesquisáveis e contribuindo para os processos de transformação digital e gestão documental desenvolvidos pelo Município.

Os equipamentos deverão possuir painel de operação com tela sensível ao toque min 7 polegadas (touchscreen), interface USB de alta velocidade, conexão de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 e Wi-fi e plena compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal, possibilitando gerenciamento remoto, monitoramento dos equipamentos, atualização de firmware e integração com o software de gerenciamento do parque de impressão.

A contratada deverá fornecer equipamentos compatíveis com alimentação elétrica de **127 V**, plenamente adequados às instalações existentes nos locais indicados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela instalação, configuração e disponibilização para operação em perfeitas condições de funcionamento.

Serão aceitos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade do ambiente tecnológico, a interoperabilidade com os demais equipamentos do parque de impressão e a inexistência de qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

4.5. Equipamento Tipo IV – Multifuncional Colorida A3

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos, utilizar tecnologia de impressão a laser, destinados às unidades administrativas que demandem impressão, cópia e digitalização de documentos em preto e branco e em cores, inclusive em formatos superiores ao A4, devendo os equipamentos apresentar desempenho compatível com ambiente corporativo, elevada confiabilidade operacional e capacidade para atendimento contínuo das necessidades da Administração Municipal.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, com capacidade para processamento de documentos nos formatos A5, A4, Ofício e A3, observadas as especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão apresentar velocidade mínima de impressão compatível com as especificações estabelecidas para esta categoria, tanto para impressões monocromáticas quanto coloridas, resolução mínima de impressão e digitalização conforme previsto no descritivo técnico, memória compatível com o volume de processamento exigido e processador capaz de assegurar desempenho adequado durante a execução simultânea das funcionalidades disponibilizadas.

A solução deverá permitir impressão automática frente e verso (duplex), cópia duplex, digitalização duplex mediante alimentador automático de documentos, painel de operação com tela sensível ao toque min 10 polegadas (touchscreen) com interface gráfica intuitiva e tela sensível ao toque (touchscreen), facilitando a utilização pelos servidores e reduzindo a necessidade de intervenções operacionais.

Os equipamentos deverão possibilitar digitalização para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa, dispositivos USB e demais destinos compatíveis com a infraestrutura tecnológica do Município, suportando, no

mínimo, os formatos PDF, PDF pesquisável (OCR), JPEG e TIFF, contribuindo para a modernização dos processos administrativos e para a gradual substituição de fluxos documentais físicos por documentos digitais.
Deverão possuir interfaces USB de alta velocidade e conexão Gigabit Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi, permitindo utilização compartilhada em ambiente de rede, gerenciamento remoto e integração plena com o software de monitoramento e contabilização das impressões disponibilizado pela contratada.
A alimentação elétrica deverá ser compatível com as instalações existentes nos locais indicados pela Administração Municipal, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente aptos ao funcionamento nas condições estruturais disponíveis, responsabilizando-se por sua instalação, configuração, testes operacionais e disponibilização para uso.
Serão admitidos equipamentos que apresentem especificações técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que mantidas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade tecnológica do parque de impressão e a inexistência de qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.6. Equipamento Tipo V – Multifuncional Colorida Jato de Tinta A4

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos com tecnologia de impressão a jato de tinta destinados às unidades administrativas cujas características operacionais recomendem a utilização dessa tecnologia, assegurando elevado padrão de qualidade para impressão, cópia e digitalização de documentos, bem como desempenho compatível com ambiente corporativo e utilização contínua durante toda a vigência contratual.
Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão jato de tinta, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, devendo apresentar painel de operação com tela sensível ao toque (touchscreen), velocidade de impressão compatível com as especificações mínimas estabelecidas para esta categoria, alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em passagem única e bandejas de alimentação de papel com capacidade compatível com a demanda prevista para o equipamento.
Os equipamentos deverão permitir digitalização com resolução compatível com as especificações técnicas mínimas, possibilitando envio direto para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa e dispositivos USB, contribuindo para a digitalização dos processos administrativos e para redução da circulação de documentos físicos.
Deverão possuir interfaces de comunicação USB de alta velocidade, Ethernet e conectividade sem fio (Wi-Fi), quando disponível para o modelo ofertado, permitindo integração com a infraestrutura tecnológica existente e compartilhamento seguro entre os usuários autorizados.
A contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, responsabilizando-se integralmente pela reposição de tintas, cabeças de impressão, componentes de manutenção e demais consumíveis, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Serão admitidos equipamentos que apresentem desempenho técnico superior às especificações mínimas estabelecidas para esta categoria, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade tecnológica do parque de impressão e a inexistência de custos adicionais para a Administração Municipal.

4.7. Equipamento Tipo VII – Scanner Profissional

A contratada deverá disponibilizar scanner profissional de alta produtividade destinado às unidades administrativas que realizam intenso processamento documental, digitalização de processos administrativos, contratos, prontuários, projetos, arquivos permanentes e demais documentos cuja conversão para meio digital demande elevado desempenho operacional e qualidade de imagem.
O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, possuir mesa plana integrada e alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização simplex e duplex de documentos em diferentes formatos, com elevada velocidade de processamento, compatível com a rotina administrativa do Município.
A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos coloridos, em tons de cinza e monocromáticos, mantendo resolução óptica compatível com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade suficiente para preservação da integridade documental, leitura eletrônica e armazenamento digital de longo prazo.
O scanner deverá suportar a digitalização de documentos de diferentes dimensões e gramaturas, inclusive documentos longos, cartões rígidos, brochuras e demais materiais compatíveis com sua finalidade, dispondo de mecanismos automáticos de detecção de múltiplas alimentações, correção de orientação, eliminação de páginas em branco, remoção de furos e recorte automático das imagens, contribuindo para a padronização dos documentos digitalizados e para a redução da necessidade de tratamento manual posterior.
O equipamento deverá possuir conectividade compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, incluindo interface USB de alta velocidade e conexão de rede Ethernet, além de compatibilidade com

os principais sistemas operacionais utilizados pelo Município e com os padrões de comunicação TWAIN, ISIS e WIA, assegurando ampla interoperabilidade com os sistemas corporativos existentes.
O ciclo diário de produção deverá ser compatível com a demanda prevista para utilização intensiva, permitindo a digitalização contínua de grandes volumes documentais sem comprometimento da qualidade ou da durabilidade do equipamento.
A alimentação elétrica deverá ser compatível com a infraestrutura existente nos locais de instalação, cabendo à contratada realizar a instalação física, configuração lógica, testes operacionais e disponibilização do equipamento em perfeitas condições de funcionamento.
Serão admitidos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a integração com os demais recursos tecnológicos da Administração Municipal e a inexistência de qualquer custo adicional para a Contratante.

4.8. Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão

A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, solução informatizada para gerenciamento do parque de impressão, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, destinada ao monitoramento dos equipamentos, contabilização da produção, acompanhamento da execução contratual e fornecimento de informações gerenciais que subsidiem a fiscalização dos serviços e a aferição da medição mensal.
O sistema deverá operar de forma integrada aos equipamentos disponibilizados, possibilitando a coleta automática e remota dos contadores de impressão sempre que os equipamentos estiverem conectados à rede corporativa da Administração Municipal. Nos casos em que, por características da unidade administrativa, não seja possível a comunicação remota, deverá ser disponibilizado mecanismo alternativo para coleta dos contadores, preservando a confiabilidade das informações utilizadas para medição dos serviços.
A solução deverá permitir a identificação individualizada dos equipamentos instalados, contemplando, no mínimo, informações relativas à sua localização, Departamento de lotação, número de patrimônio interno, número de série, modelo, endereço de rede, histórico de utilização, volume mensal de impressões, quantidade de páginas monocromáticas e coloridas produzidas, disponibilidade operacional e demais informações necessárias ao gerenciamento contratual.
O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da produção por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, possibilitando à Administração Municipal avaliar padrões de utilização, identificar desvios de consumo, subsidiar o planejamento de futuras contratações e acompanhar a execução das franquias estabelecidas neste Termo de Referência.
A contabilização das impressões deverá ocorrer exclusivamente após a efetiva conclusão física da impressão, não sendo admitida a contabilização de trabalhos cancelados, interrompidos ou não concluídos por falhas de comunicação, indisponibilidade do equipamento ou qualquer outra intercorrência que impeça a efetiva entrega da impressão ao usuário, assegurando que a Administração efetue o pagamento apenas pelas páginas efetivamente produzidas.
A contratada deverá disponibilizar, mensalmente, antes da emissão da respectiva Nota Fiscal, relatório detalhado contendo os quantitativos produzidos por equipamento, por Departamento e por tipo de impressão, indicando separadamente as páginas compreendidas na franquia contratada e aquelas eventualmente excedentes, possibilitando ao gestor e ao fiscal do contrato a conferência da medição antes da autorização do faturamento.
O sistema deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, competindo à contratada realizar sua instalação, configuração, atualização, suporte técnico e manutenção, bem como fornecer todas as licenças eventualmente necessárias ao seu funcionamento, não podendo ser exigido da Administração Municipal qualquer pagamento adicional relacionado à utilização da solução tecnológica.
A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal e operar em ambiente Microsoft Windows ou outro ambiente indicado pela Administração, cabendo à contratada promover toda a integração necessária para seu adequado funcionamento, sem prejuízo da segurança da informação e da continuidade dos serviços.
As informações produzidas pelo sistema de gerenciamento constituirão referência oficial para fins de fiscalização da execução contratual, medição dos serviços efetivamente prestados e autorização dos pagamentos devidos à contratada, sem prejuízo da realização de auditorias, conferências e verificações complementares pela Administração Municipal sempre que julgar necessário.

4.9. Critérios de Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo gestor e pelo fiscal do contrato, mediante análise dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão disponibilizado pela contratada, observadas as franquias contratadas para cada categoria de equipamento e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
A remuneração da contratada compreenderá duas parcelas distintas: a primeira correspondente às franquias mensais unitárias dos equipamentos efetivamente instalados, configurados, homologados e disponibilizados para

uso pela Administração no período de referência; e a segunda, de natureza eventual, correspondente exclusivamente às impressões excedentes às respectivas franquias contratadas, quando efetivamente realizadas e regularmente comprovadas. Não será admitida a cobrança de franquia referente a equipamento ainda não instalado ou não disponibilizado para uso.

Para fins de apuração da produção e faturamento mensal, as franquias individuais atribuídas aos equipamentos serão consolidadas por tipo de impressão e tamanho de papel, quando aplicável, observando-se separadamente as impressões monocromáticas e policromáticas.

O dimensionamento individual das franquias por equipamento possui finalidade de planejamento e distribuição da capacidade de impressão, não implicando apuração isolada de excedentes por equipamento quando houver saldo disponível na franquia consolidada correspondente ao mesmo tipo de impressão e formato.

Considerar-se-á excedente, para fins de faturamento, a quantidade de páginas produzidas no mês que ultrapassar a franquia mensal consolidada correspondente ao respectivo tipo de impressão e tamanho de papel.

A contabilização das páginas produzidas deverá considerar apenas as impressões efetivamente concluídas, não sendo admitida a cobrança de páginas canceladas pelo usuário, interrompidas por falhas de comunicação, rejeitadas pelo equipamento ou não concluídas por qualquer motivo técnico, assegurando que a Administração Municipal efetue o pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados.

As impressões realizadas em formato A3 serão contabilizadas em quantidade equivalente a duas páginas A4, observando-se a metodologia de contabilização prevista neste Termo de Referência e a compatibilidade com os parâmetros utilizados para definição das franquias contratuais.

Até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato relatório circunstanciado contendo, no mínimo, a identificação de todos os equipamentos instalados, sua localização, o quantitativo de páginas produzidas por equipamento, por Departamento e por categoria de impressão, discriminando as páginas compreendidas na franquia mensal e aquelas eventualmente excedentes.

Recebido o relatório, caberá ao fiscal do contrato promover sua conferência, confrontando as informações apresentadas pela contratada com os dados extraídos do sistema de gerenciamento, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar conferências por amostragem sempre que identificar inconsistências ou divergências na medição apresentada.

Somente após a validação da medição pelo fiscal do contrato será autorizada a emissão da respectiva Nota Fiscal, constituindo a aprovação da medição requisito indispensável para liquidação da despesa e posterior pagamento, observado o disposto nos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais divergências verificadas na medição deverão ser sanadas antes da emissão da Nota Fiscal. Persistindo inconsistências, a Administração poderá glosar os valores correspondentes às quantidades não comprovadas, sem prejuízo da aplicação das demais medidas contratuais cabíveis.

A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, realizar auditorias nos equipamentos, nos registros do sistema de gerenciamento, nos contadores físicos e nos relatórios emitidos pela contratada, com a finalidade de verificar a exatidão das informações utilizadas para medição dos serviços, devendo a contratada disponibilizar todas as informações necessárias ao exercício da fiscalização.

Quadro 1 – Critérios de Medição

Evento	Critério
Impressão dentro da franquia	Considerada na franquia mensal contratada
Impressão excedente	Medição consolidada por tipo de impressão e tamanho de papel, quando aplicável, considerado o somatório das franquias correspondentes
Equipamento efetivamente instalado e disponibilizado para uso	Franquia mensal unitária devida a partir da entrada em operação
Equipamento não instalado ou ainda não disponibilizado para uso	Não gera cobrança de franquia
Página cancelada	Não será contabilizada
Falha de impressão	Não será contabilizada
Página A3	Equivalente a duas páginas A4
Digitalização	Não será objeto de cobrança
Relatório mensal	Obrigatório antes do faturamento
Aprovação do fiscal	Condição para emissão da Nota Fiscal

4.9.1. Compensação Semestral das Franquias

A contratação observará mecanismo de compensação semestral das franquias, em conformidade com a metodologia adotada como referência pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, com a finalidade de assegurar maior correspondência entre os valores pagos e o volume efetivamente produzido durante a execução contratual.

Para fins de compensação, serão consideradas as franquias mensais consolidadas, resultantes do somatório das franquias atribuídas aos equipamentos, separadas por tipo de impressão — monocromática e policromática — e por tamanho de papel, quando aplicável.

A apuração dos excedentes continuará sendo realizada mensalmente. Caso a produção mensal ultrapasse a respectiva franquia consolidada, será devido o pagamento da franquia mensal acrescido das páginas excedentes efetivamente produzidas e regularmente comprovadas.

Ao término de cada período de seis meses de execução contratual, a fiscalização realizará a consolidação do volume total de páginas produzidas e das franquias correspondentes ao período, verificando a existência de créditos decorrentes de franquias não integralmente utilizadas em determinados meses e de valores pagos a título de excedente em outros meses.

Havendo pagamento de páginas excedentes durante o semestre e sendo constatada a existência de saldo passível de compensação, o respectivo valor será abatido do faturamento do último mês do semestre contratual, conforme memória de cálculo elaborada pela fiscalização.

A compensação será realizada separadamente para impressões monocromáticas e policromáticas e por tamanho de papel, quando aplicável, não se admitindo compensação entre categorias de impressão de naturezas distintas.

Caso o valor da compensação seja superior ao montante devido no último mês do semestre, o saldo remanescente deverá ser restituído ou compensado na forma juridicamente admitida pela Administração, observados os procedimentos contábeis aplicáveis.

A verificação semestral deverá servir, ainda, como instrumento de acompanhamento do dimensionamento contratual. Caso seja constatado reiteradamente volume de produção inferior às franquias contratadas, a Administração avaliará a necessidade de revisão dos quantitativos, redistribuição dos equipamentos ou adoção das medidas contratuais cabíveis, com a finalidade de evitar pagamento continuado por capacidade não utilizada.

4.10. Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da busca do resultado mais vantajoso para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá observar níveis mínimos de desempenho destinados a assegurar a adequada disponibilidade do parque de impressão durante toda a vigência do contrato.

A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e logística suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela continuidade da prestação dos serviços, independentemente da localização dos equipamentos ou do volume de utilização.

O atendimento técnico será iniciado mediante abertura de chamado pela Administração Municipal, por meio de telefone, correio eletrônico, sistema informatizado, aplicativo de mensagens ou outro canal oficial disponibilizado pela contratada, devendo ser emitido protocolo de atendimento contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o horário da solicitação e o número do chamado técnico.

Após o registro do chamado, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, observado o horário de expediente da Administração Municipal, promovendo o diagnóstico da ocorrência e adotando imediatamente as providências necessárias ao restabelecimento da normalidade operacional do equipamento. A solução definitiva da ocorrência deverá ocorrer em até **08 (oito) horas**, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente aceitas pela fiscalização do contrato.

Sempre que o reparo não puder ser concluído dentro do prazo estabelecido, ou quando houver risco de comprometimento da continuidade das atividades administrativas, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a substituição temporária ou definitiva do equipamento por outro de características técnicas equivalentes ou superiores, mantendo integralmente as funcionalidades originalmente contratadas.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, observando cronograma previamente definido entre as partes, compreendendo inspeções técnicas, limpeza, atualização de firmware, substituição preventiva de componentes sujeitos a desgaste, verificação das condições operacionais dos equipamentos e demais procedimentos destinados à prevenção de falhas e à ampliação da vida útil dos equipamentos.

A contratada deverá manter estoque operacional suficiente de peças, componentes e suprimentos, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços decorrentes da indisponibilidade de materiais de reposição, responsabilizando-se pela reposição preventiva dos consumíveis antes do esgotamento de sua capacidade operacional.

O desempenho da contratada será acompanhado permanentemente pela fiscalização contratual, mediante análise dos registros de chamados técnicos, relatórios de manutenção, histórico de indisponibilidade dos equipamentos e demais indicadores de desempenho produzidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão.
O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar glosa proporcional dos valores faturados, aplicação das penalidades previstas no contrato e, quando caracterizada inexecução contratual, adoção das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Quadro 2 – Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Evento	Nível mínimo exigido
Início do atendimento técnico	Até 4 horas após a abertura do chamado
Solução definitiva do problema	Até 8 horas após o atendimento
Equipamento sem possibilidade de reparo imediato	Substituição por equipamento equivalente ou superior
Manutenção preventiva	Periódica, conforme cronograma aprovado
Fornecimento de suprimentos	Antes do esgotamento da capacidade operacional
Relatório técnico	Obrigatório ao término de cada atendimento
Disponibilidade dos equipamentos	Durante toda a vigência contratual

4.11. Suprimentos, Manutenção e Assistência Técnica

A contratada será integralmente responsável pela manutenção da plena capacidade operacional dos equipamentos disponibilizados durante toda a vigência contratual, competindo-lhe fornecer, instalar, substituir e repor, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, todos os suprimentos, peças, componentes, acessórios e materiais necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Contratante apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.
Todos os consumíveis empregados na execução contratual, compreendendo toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, fusores, kits de manutenção, cartuchos, peças e demais componentes sujeitos ao desgaste natural decorrente da utilização dos equipamentos, deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos disponibilizados e atender às especificações técnicas do fabricante, sendo vedada a utilização de produtos remanufaturados, reenvasados, recondicionados ou reciclados que possam comprometer a qualidade das impressões, a durabilidade dos equipamentos ou a continuidade da prestação dos serviços.
A contratada deverá manter controle permanente do consumo dos suprimentos, responsabilizando-se pela reposição preventiva antes do esgotamento de sua capacidade operacional, de modo a impedir a interrupção dos serviços por falta de toner, cilindro ou qualquer outro insumo necessário ao funcionamento dos equipamentos. Sempre que solicitado pela Administração Municipal, deverão ser disponibilizados suprimentos de reserva em quantidade compatível com a criticidade das unidades administrativas atendidas, especialmente naquelas cujas continuidades dos serviços seja essencial ao atendimento da população.
A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças, ajustes, configurações, atualização de firmware, reinstalação de componentes, testes operacionais e demais procedimentos técnicos necessários à eliminação das falhas apresentadas, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
A manutenção preventiva será executada periodicamente, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, compreendendo inspeções técnicas, limpeza interna e externa dos equipamentos, verificação das condições mecânicas e eletrônicas, substituição preventiva de componentes sujeitos ao desgaste natural, atualização tecnológica quando necessária e realização de testes destinados à preservação do desempenho originalmente contratado.
Sempre que constatada a impossibilidade de reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido para atendimento técnico, ou quando sucessivas ocorrências evidenciarem comprometimento de sua confiabilidade operacional, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento de características técnicas equivalentes ou superiores, sem interrupção da prestação dos serviços e sem qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.
Os serviços de assistência técnica compreenderão suporte remoto e presencial, orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização dos equipamentos, identificação e solução de falhas de hardware e software, atualização dos sistemas embarcados, reinstalação de drivers e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada.
Todos os custos decorrentes da execução dos serviços de manutenção e assistência técnica, inclusive deslocamentos, transporte de equipamentos, diárias, alimentação de técnicos, ferramentas, materiais, equipamentos auxiliares e demais despesas necessárias ao atendimento das ocorrências, correrão exclusivamente

por conta da contratada, não cabendo à Administração Municipal qualquer pagamento adicional além daquele previsto na contratação.
Ao término de cada atendimento técnico, a contratada deverá emitir relatório circunstanciado contendo a identificação do equipamento atendido, descrição da ocorrência, diagnóstico realizado, serviços executados, peças eventualmente substituídas, data e horário de início e conclusão do atendimento, identificação do técnico responsável e manifestação do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços, documento que integrará os registros da fiscalização contratual.
A contratada deverá manter equipe técnica devidamente qualificada e identificada para atendimento das demandas da Administração Municipal, responsabilizando-se pela capacitação permanente de seus profissionais e pela observância das normas de segurança, saúde ocupacional, proteção de dados e conduta funcional durante a execução dos serviços nas dependências do Município.
Por fim, caberá à contratada promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal sempre que houver instalação de novos equipamentos, substituição de modelos ou atualização significativa das funcionalidades disponibilizadas, bem como sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

4.12. Implantação da Solução e Transição Operacional

A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar qualquer interrupção das atividades desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais.
Compete à contratada realizar todas as providências necessárias à implantação da solução, compreendendo o transporte dos equipamentos, instalação física, configuração lógica, integração com a infraestrutura tecnológica existente, instalação de drivers, parametrização dos equipamentos, testes operacionais, disponibilização do sistema de gerenciamento, treinamento dos usuários e entrada em operação, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.
A instalação dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da solicitação formal da Administração Municipal, salvo cronograma diverso expressamente aprovado pela fiscalização do contrato em razão da complexidade da implantação ou da necessidade de substituição gradativa dos equipamentos atualmente em utilização.
A instalação física compreenderá o posicionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, ligação elétrica, montagem de acessórios, disponibilização para funcionamento e realização dos testes necessários ao perfeito desempenho operacional.
A instalação lógica compreenderá a configuração dos equipamentos na rede corporativa do Município, instalação dos respectivos drivers, definição dos endereços de rede, integração com os sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e parametrização do software de gerenciamento do parque de impressão, cabendo à contratada executar todas as atividades necessárias à plena operacionalização da solução.
Concluída a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento em conjunto com o servidor designado pela Administração Municipal, verificando, no mínimo, as funcionalidades de impressão, cópia, digitalização, impressão frente e verso, comunicação em rede, envio de documentos digitalizados e funcionamento do sistema de gerenciamento das impressões.
Somente após a confirmação do adequado funcionamento dos equipamentos será formalizado o aceite técnico da instalação, oportunidade em que será lavrado termo próprio ou registrado o recebimento pela fiscalização contratual, iniciando-se, a partir desse momento, a contagem dos prazos relativos aos níveis mínimos de serviço, à garantia da solução e à medição contratual.
Durante a fase de implantação, a contratada deverá promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização das funcionalidades básicas dos equipamentos, procedimentos de impressão, digitalização, utilização dos recursos disponíveis, comunicação de ocorrências e demais orientações necessárias à correta utilização da solução contratada. Sempre que houver substituição de equipamentos por modelos tecnologicamente distintos ou atualização relevante das funcionalidades disponibilizadas, novo treinamento deverá ser realizado sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
A substituição dos equipamentos atualmente utilizados deverá ocorrer de forma gradual, observando cronograma definido entre as partes, de maneira que nenhum Departamento permaneça sem atendimento durante a transição entre a solução anteriormente utilizada e a nova contratação.
Compete exclusivamente à contratada realizar a retirada dos equipamentos substituídos quando de sua propriedade, bem como o transporte, acondicionamento e destinação dos materiais decorrentes da implantação da solução, observadas as normas de segurança, proteção ambiental e logística reversa aplicáveis.
Concluída a implantação, caberá à contratada manter acompanhamento técnico inicial da operação, prestando suporte aos usuários e promovendo os ajustes eventualmente necessários para assegurar o pleno funcionamento da solução, sem prejuízo das obrigações permanentes de manutenção e assistência técnica previstas neste Termo de Referência.

5. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas em conformidade com o disposto nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, competindo à Administração Municipal acompanhar permanentemente o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando que a execução do objeto ocorra em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta vencedora.

A Administração designa, por ato formal da autoridade competente, como gestores as Chefias dos Departamentos de Administração Senhora Loidir Salvi; senhora Elisana Pilonetto Dep. De Educação Cultura e Esporte; senhor Fabio Junior de Oliveira Dep. De Obras e Serviços Urbanos; senhor Eduardo Brandalise Depto. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; senhora Ronise Jane R. de Oliveira Depto.de Ação Social; senhor Rafael Soeiro de Moraes Depto. de Indústria, Comércio e Turismo; senhora Lidiane de Mello Faversani Depto. de Saúde; senhor Hermes Martinho Bolsoni Depto. de obras e Serviços Urbanos, os quais são os representantes do Município designados como gestores, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos Contratos; e através da portaria 127/2026 fica estabelecido os seguintes fiscais **Anderson Cortivo**, vinculado ao Departamento **de Obras e Serviços Rodoviários**; **Diego Antônio Baggio**, vinculado ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Elisangela Cristina Merlo**, vinculada ao Departamento de **Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**; **Fabio Zanella**, vinculado ao Departamento de **Administração; Fernanda Ramos**, vinculada ao Departamento de **Indústria, Comércio e Turismo**; **Fernando da Silva**, vinculada ao Departamento de **Administração; Jean Lucas Esquivel Santos**, vinculado ao Departamento de **Obras e Serviços Urbanos**; **Juliane Nunes da Silva Nesi**, vinculada ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Rosmari Terezinha Padilha Groff**, vinculada ao Departamento de **Saúde**; **Talise Larise de Andrade Verneki**, vinculada ao Departamento de **Assistência Social** aos quais caberá acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias à adequada gestão da contratação, registrar todas as ocorrências verificadas durante sua execução e promover as medidas necessárias à correção das falhas eventualmente identificadas.

Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo, acompanhar os prazos de vigência, controlar os procedimentos relativos às prorrogações, reajustes, alterações contratuais, aplicação de penalidades e demais atos administrativos relacionados ao contrato, zelando pela manutenção do equilíbrio contratual e pelo atendimento do interesse público.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade dos equipamentos disponibilizados, a observância dos níveis mínimos de serviço, a qualidade das impressões, o cumprimento dos prazos de atendimento técnico, a reposição dos suprimentos, a disponibilidade operacional dos equipamentos e o correto funcionamento do sistema de gerenciamento do parque de impressão.

Incumbe ainda ao fiscal conferir mensalmente os relatórios emitidos pela contratada, confrontando-os com os registros obtidos por meio do sistema de gerenciamento, verificando a exatidão das medições, a correta aplicação das franquias contratadas e a efetiva realização das impressões faturadas, certificando a regular execução dos serviços antes da autorização para emissão da Nota Fiscal.

Sempre que constatadas falhas na execução contratual, o fiscal deverá registrar formalmente a ocorrência, indicando a irregularidade verificada, a data de sua constatação, o equipamento envolvido, as providências adotadas e o prazo concedido para saneamento, comunicando imediatamente o gestor do contrato quando a situação puder comprometer a continuidade da prestação dos serviços ou ensejar a aplicação de penalidades administrativas.

A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao atendimento das determinações expedidas pela Administração Municipal, observando o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a contratada relativas à execução contratual deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante registro que permita comprovação da data do envio, do recebimento e do conteúdo das comunicações, sem prejuízo da utilização de outros meios formais quando a natureza da ocorrência assim exigir.

As ocorrências registradas durante a execução contratual deverão integrar histórico permanente do contrato, servindo de subsídio para avaliação do desempenho da contratada, eventual aplicação de penalidades, análise de pedidos de prorrogação contratual e futuras contratações promovidas pela Administração Municipal.

A aprovação da medição mensal, a autorização para emissão da Nota Fiscal e o recebimento dos serviços não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução contratual, permanecendo assegurado à Administração Municipal o direito de exigir a correção de falhas posteriormente identificadas, bem como a reparação dos prejuízos decorrentes de defeitos na prestação dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto contratado, cabendo-lhe responder pela qualidade dos serviços prestados, pela disponibilidade dos equipamentos, pela regularidade dos suprimentos fornecidos, pela atuação de seus empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Quadro 3 - Responsabilidades da Gestão Contratual

Atividade	Fiscal	Gestor	Contratada
Conferir equipamentos	✓		
Receber chamados	✓		
Validar medição	✓		
Autorizar faturamento		✓	
Emitir Nota Fiscal			✓
Solicitar manutenção	✓		
Aplicar advertência operacional		✓	
Manter preposto			✓
Fornecer relatórios mensais			✓
Acompanhar vigência contratual		✓	

6. Critérios de Medição e Pagamento

A medição dos serviços será realizada mensalmente com base nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada e validados pelo fiscal do contrato, observando-se as franquias estabelecidas para cada categoria de equipamento.

A remuneração compreenderá o somatório das franquias mensais unitárias correspondentes aos equipamentos efetivamente instalados e disponibilizados para uso no respectivo período de medição, acrescido, quando houver, do valor das impressões excedentes efetivamente realizadas e devidamente comprovadas. Equipamento ainda não instalado, não homologado ou não disponibilizado para utilização pela Administração não integrará a medição e não gerará qualquer cobrança de franquia.

Até o quinto dia útil do mês subsequente, a contratada deverá encaminhar relatório detalhado da produção mensal, contendo, no mínimo, a identificação dos equipamentos, sua localização, os quantitativos de impressões por categoria e a indicação das franquias utilizadas e dos excedentes eventualmente apurados.

A emissão da Nota Fiscal dependerá da aprovação da medição pelo fiscal do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos, promover conferências por amostragem e glosar valores relativos a serviços não executados ou executados em desconformidade com este Termo de Referência.

O pagamento será efetuado na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento da Nota Fiscal, da certificação da execução dos serviços e da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

7. Obrigações da Contratada

Além das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando as condições técnicas, operacionais e de desempenho estabelecidas pela Administração Municipal.

Constitui obrigação da contratada disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, instalados, configurados e plenamente operacionais, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário para assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

Compete à contratada fornecer todos os suprimentos, peças, componentes, softwares, licenças, atualizações, equipamentos auxiliares, mão de obra especializada e demais recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

A contratada deverá executar, às suas expensas, todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atendimento aos chamados, substituição de equipamentos, reposição de suprimentos, atualização tecnológica e demais serviços necessários à manutenção da disponibilidade operacional do parque de impressão, observando rigorosamente os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante toda a execução contratual, deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a

execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao imediato atendimento das determinações expedidas pela fiscalização do contrato, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
Compete ainda à contratada disponibilizar mensalmente os relatórios gerenciais necessários à fiscalização da execução contratual, fornecer todas as informações solicitadas pela Administração Municipal, franquear acesso aos registros do sistema de gerenciamento das impressões e colaborar com auditorias, inspeções e demais procedimentos de controle realizados pela fiscalização.
A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.
Também constitui obrigação da contratada promover a adequada coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para eliminação ou mitigação dos impactos eventualmente identificados.
O inadimplemento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas contratuais, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal.

8. Obrigações da Contratante

Compete à Administração Municipal proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto contratado, disponibilizando os locais de instalação dos equipamentos, acesso às dependências municipais, infraestrutura elétrica e de rede compatíveis com o funcionamento da solução, bem como designar gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.
Constitui obrigação da Contratante acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e exigindo sua regularização sempre que necessário, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
Compete à Administração Municipal disponibilizar à contratada as informações necessárias à implantação da solução, indicar os locais de instalação dos equipamentos, comunicar alterações na distribuição dos equipamentos entre os Departamentos e permitir o acesso dos técnicos da contratada às dependências municipais durante o horário de expediente ou em horário previamente ajustado entre as partes.
A Contratante deverá conferir os relatórios mensais apresentados pela contratada, validar a medição dos serviços efetivamente prestados e autorizar a emissão da Nota Fiscal somente após a verificação da regular execução contratual.
Constitui obrigação da Administração Municipal efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que atendidas as condições para liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
Compete ainda à Contratante comunicar à contratada, com a antecedência possível, alterações que possam influenciar a execução contratual, bem como colaborar para a adequada solução de questões operacionais relacionadas à prestação dos serviços.

9. Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e compreenderá o acompanhamento da implantação da solução, o recebimento mensal dos serviços executados e o recebimento definitivo ao término da execução contratual, conforme a natureza continuada do objeto.
Concluída a implantação da solução, a Administração Municipal realizará o aceite técnico dos equipamentos e do sistema de gerenciamento, mediante verificação do pleno funcionamento dos equipamentos, da integração com a infraestrutura tecnológica existente e do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas posteriormente identificadas.
O recebimento mensal dos serviços ocorrerá mediante conferência da execução contratual pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, a disponibilidade dos equipamentos, a regularidade do fornecimento dos suprimentos, a execução das manutenções necessárias e a consistência das medições realizadas, certificando a adequada prestação dos serviços antes da autorização para emissão da Nota Fiscal.
Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, determinando à contratada a adoção das providências necessárias para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado o inadimplemento contratual.
O recebimento definitivo ocorrerá ao término da vigência contratual, após a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas, da retirada dos equipamentos pertencentes à contratada, da destinação ambientalmente

adequada dos resíduos eventualmente gerados e da inexistência de pendências técnicas, administrativas ou financeiras relacionadas à execução do contrato.
O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela adequação dos equipamentos disponibilizados ou pela reparação de vícios e defeitos posteriormente constatados, permanecendo íntegra sua responsabilidade na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais cláusulas contratuais.

10. Infrações, Glosas e Penalidades

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade entre a infração praticada e a penalidade aplicada.
Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, a Administração Municipal poderá promover glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais ou cuja medição não tenha sido devidamente comprovada, assegurando que o pagamento corresponda exclusivamente aos serviços efetivamente prestados.
Constituem, dentre outras hipóteses passíveis de glosa ou aplicação de penalidades, o descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), a indisponibilidade injustificada dos equipamentos, o atraso na reposição de suprimentos, o descumprimento dos prazos para atendimento e solução de chamados técnicos, a emissão de relatórios inconsistentes, a cobrança de impressões não efetivamente realizadas e a substituição de equipamentos ou componentes em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
Sempre que constatada irregularidade na execução contratual, a Administração notificará formalmente a contratada para que promova a regularização da ocorrência no prazo fixado pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses que, pela gravidade ou reiteração da conduta, justifiquem a adoção imediata das medidas administrativas cabíveis.
A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, tampouco exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Quadro 4 – Situações sujeitas à glosa ou penalidade

Ocorrência	Medida administrativa
Descumprimento do SLA	Glosa e, quando cabível, aplicação de sanção
Cobrança de páginas não comprovadas	Glosa dos valores correspondentes
Atraso na reposição de suprimentos	Notificação e, quando cabível, aplicação de sanção
Indisponibilidade injustificada de equipamento	Glosa proporcional e demais medidas cabíveis
Descumprimento das especificações técnicas	Correção imediata, glosa e, quando cabível, aplicação de sanção
Reiteração de falhas contratuais	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021

11. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção da futura contratada será realizada por meio de **Pregão, na forma eletrônica**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência.
O critério de julgamento será o de **menor preço**, observadas as especificações técnicas mínimas, os requisitos de execução contratual e as demais condições estabelecidas no edital e em seus anexos, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração decorrerá da disponibilização da solução contratada e da efetiva utilização das franquias e das impressões excedentes, conforme critérios de medição previstos neste Termo de Referência.
A habilitação dos licitantes observará as exigências previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo exigida, quanto à qualificação técnica, apenas a documentação indispensável para demonstrar a aptidão do licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

12. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma da Lei nº 14.133/2021, considerando solução compatível com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
O valor constante do objeto é de **R$150.851,88 (cento e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e um reais, com oitenta e oito centavos)**, o qual foi elaborado considerando os quantitativos e as franquias dimensionados no

Estudo Técnico Preliminar e nos Documentos de Formalização de Demanda dos Departamentos, os quais resultam da análise conjunta do histórico de consumo da Administração Municipal, das alterações operacionais com potencial de redução da demanda e da metodologia de dimensionamento adotada como referência para a contratação. A pesquisa de preços deverá contemplar tanto os valores das franquias mensais quanto os valores unitários aplicáveis às impressões excedentes, de forma a permitir a adequada estimativa do custo da solução e a análise da vantajosidade das propostas.

13. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Bom Sucesso do Sul, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a legislação aplicável.

ÓRGÃO	**03.00**	**Depto de Administração e Planejamento**
Unidade Orçamentária	**03.01**	**Divisão de Administração e Planejamento**
Funcional Programática	**04.122.0003.2.006 – Atividades Op. do Depto de Administração e Planejamento**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	675	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**05.00**	**Depto de Obras e Serv. Rodoviários**
Unidade Orçamentária	**05.01**	**Divisão de Serviços Rodoviários**
Funcional Programática	**26.782.0005.2.011 – Atividades Op. Da Div. De Serv. Rodoviários**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1703	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**07.00**	**Depto de Saúde**
Unidade Orçamentária	**07.01**	**Fundo Municipal de Saúde**
Funcional Programática	**10.301.0007.2.015 – Atividades Op. do Fundo Municipal de Saúde**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1657	
*Fonte de Recursos	303	Percentual Vinc.Receita Impostos

ÓRGÃO	**08.00**	**Depto de Assistência Social**
Unidade Orçamentária	**08.03**	**Fundo Municipal de Assistência Social**
Funcional Programática	**08.244.0008.2.047 – Bloco da Proteção Social Básica**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1654	
*Fonte de Recursos	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica

ÓRGÃO	**09.00**	**Depto de Educação, Cultura e Esportes**
Unidade Orçamentária	**09.01**	**Divisão de Ensino**
Funcional Programática	**12.361.0010.2.029 – Ativ. Op. Do Ensino Fundamental 5% e 25%**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	676	
*Fonte de Recursos	104	Demais Imp. Vinc. a Educação

ÓRGÃO	**11.00**	**Depto de Indústria, Comércio e Turismo**
Unidade Orçamentária	**11.01**	**Divisão de Indústria, Comércio e Turismo**
Funcional Programática	**22.661.00014.2.038 – Atividades Op. de Apoio e Indústria, Comércio e ao Turismo**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1378	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**04.00**	**Depto de Finanças**
Unidade Orçamentária	**04.01**	**Divisão de Finanças, Contábil e Tesouraria**

Funcional Programática	**04.123.0004.2.008 – Atividades Op. Natureza Financeira e orçamentária**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1656	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**10.00**	Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária	**10.01**	Divisão Fom. Agric. Pec. Prot. Meio Ambiente
Funcional Programática	**20.606.0013.2.037 –** Desenvolvimento de Ações Voltadas as Atividades de Agropecuária	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1650	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**02.00**	**Governo Municipal**
Unidade Orçamentária	**02.01**	**Gabinete do Prefeito**
Funcional Programática	04.122.0002.2.002 – Atívid. Op. do Gabinete do Prefeito	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. de Terc – P. Jurídica
Despesa Desdobrada	1655	
*Fonte de Recursos	000	Livre

Tratando-se de contratação de natureza continuada, a execução contratual observará, quando necessário, as dotações consignadas nos exercícios financeiros subsequentes.

14. Vigência Contratual, Prorrogação, Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses,** contados da assinatura do contrato, **prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses**, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

Os preços inicialmente contratados serão reajustados na forma estabelecida no contrato, mediante aplicação do INPC (índice nacional de preços ao consumir), definido no edital, após o interregno de 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração Municipal na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração da ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem significativamente os encargos originalmente assumidos pela contratada.

15. Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal à luz das disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, dos princípios que regem a Administração Pública e das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo.

A apresentação da proposta implicará plena ciência e aceitação, pelo licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento de suas disposições após a realização do certame.

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser observado na elaboração do edital, da minuta contratual e dos demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

ANEXO I
Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos

Os parâmetros mínimos de velocidade, memória, resolução e capacidade de processamento deverão corresponder aos constantes do descritivo técnico do Termo de Referência, admitindo-se equipamentos de desempenho superior.

Tipo I – Impressora Monocromática

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Função	Impressão
Velocidade	Mínima de 40 páginas por minuto (A4)
Resolução Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Memória	Mínima de 256 MB

Característica	Especificação mínima
Processador	Mínimo de 600 MHz
Duplex	Automático Impressão
Interfaces	USB 2.0 de alta velocidade, Gigabit Ethernet 10/100/1000
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de **250 folhas**
Alimentação	127 V

Tipo II – Multifuncional Monocromática

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização - Redução e ampliação de 25% a 400%.
Velocidade	Mínima de 40 páginas por minuto (A4)
Processador	Mínimo de 600 MHz
Memória	Mínima de 256 MB
Resolução de impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Duplex	Automático
ADF	Sim
Digitalização	Rede, e-mail e USB
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de **250 folhas**
Alimentação	127 V

Tipo III – Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade	Mínima de 48 páginas por minuto (A4)
Processador	Mínimo de 1,2 GHz
Memória	Mínima de 1 GB
Resolução Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Duplex	Automático Impressão, cópia e digitalização
ADF	Sim
Formatos Digitais	PDF, JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR), função de OCR embarcada no equipamento, não necessitando de instalações de drivers\aplicações nos PC;
Interfaces	Mínima de USB 2.0 de alta velocidade, 1 Gigabit Ethernet
Tela	Touchscreen, mínimo de 7”
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de **500 folhas**
Alimentação	127 V

Tipo IV – Multifuncional Colorida A3

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser colorida
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização

Característica	Especificação mínima
Formatos	A5, A4, Ofício e A3
Velocidade	Mínima de 35 páginas por minuto
Processador	Mínimo 1,3 GHz
Memória	Mínima de 5 GB
Resolução de impressão	Mínima 1200 x 1200 dpi
Duplex	Automático Impressão, cópia e digitalização
OCR	PDF Pesquisável
Formatos Digitais	PDF, PDF Compactado, JPEG,TIFF, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR) "OCR embarcado no equipamento, não necessitando de instalações de drivers\aplicações nos PC
Interfaces	Mínima de USB 2.0 de alta velocidade, 1 Gigabit Ethernet
Tela	Touchscreen mínimo de 10"
Alimentação	110 V

Tipo V – Multifuncional Colorida Jato de Tinta

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Jato de tinta colorida
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Formatos	A5, A4, Ofício
Velocidade	Mínima de 25 páginas por minuto
ADF	Automático frente e verso em passagem única
Interfaces	USB, Ethernet e WI-FI
Tela	Touchscreen mínimo colorido de 2,7"
Alimentação	110 V

Tipo VII – Scanner Profissional

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Scanner de mesa de alta produção, com alimentador automático de documentos duplex e de mesa plana A4integrada
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Digitalização	Colorida, tons de cinza e monocromática. Suporte para digitalização de papéis, catões rígidos e brochuras
Velocidade de digitalização	Até 70 ppm simplex e 140 imp duplex em A4
Alimentador	Automático de documentos de até 100 folhas. Detecção de alimentação múltipla por sensor ultrassônico
Resolução óptica	Mínima de 600 dpi
Compatibilidade	Com documentos longos de até 6.096mm, com sistemas operacionais Windows e Linux, com drivers TWAIN, ISIS e WIA
Funções	Remoção de páginas em branco, correção de orientação, eliminação de furos e recorte automático. Funções automáticas de detecção de cor
Interfaces	USB 3.2 e rede Ethernet 10/100/1000
Alimentação	110 V

Obs: Os equipamentos ofertados poderão apresentar especificações superiores às mínimas exigidas neste Anexo, desde que mantida a plena compatibilidade com a solução contratada, sem prejuízo da interoperabilidade do parque de impressão e sem qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

Termo de referência elaborado pelos
departamentos municipal

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO MENOR

Ao
Pregoeira do Município de Bom Sucesso do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2026.

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

A empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

ANEXO III

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Ao
Pregoeiro do Município de Bom Sucesso do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2026.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

A empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETO,** inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada a informar à Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

ANEXO – IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$
1	xx	xx	xx	xx	R$
2	xx	xx	xx	xx	R$
3..	xx	xx	xx	xx	R$

Informar Valor total R$...

Informar especificação dos materiais;

Informar marca;

Informar unidade, quantidade e valor Unitário;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Bom Sucesso do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em **edital,** conforme previsto no artigo 63º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

EDITAL DE PREGÃO Nº 50/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO LOTE
OBJETO: Constitui objeto deste Pregão **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 50/2026
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2026

Contratos que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.874.100/0001-86, com sede na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito **Maico Diogo Faversani**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXX/SSP/Pr., residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, doravante designado **CONTRATANTE,** de um lado e, de outro, a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida **(ENDEREÇO COMPLETO)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n° **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, **(QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL),** doravante designada detentora, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônico sob o nº 50/2026, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO DE ITENS**.

Estando as partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 14.133/21,** AJUSTAM a presente **Contratos administrativo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão,** em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica, n° 50/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
(art. 92, I, II, III e IV Lei 14.133/21)

1. OBJETO: A presente Ata tem por objeto **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto para atendimento a necessidade municipal de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos. Conforme termo de referência anexo I do Edital que também e disponibilizado separado do edital.,** relativos aos Itens descritos abaixo do Pregão Eletrônico nº 50/2026, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição:

III- PRAZO, FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços devem ser prestados conforme descrito no termo de Referência anexo I do edital, e de acordo com a solicitação das Secretaria Municipais no Município de Bom Sucesso do Sul.

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

Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

3.4 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.5 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

3.6 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

IV- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A vigência da Contrato proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.
3.2 Será admitida a prorrogação do prazo inicial de vigência do Contrato por **até 5(cinco**) anos, conforme o artigo 106 §2º da Lei 14.133/21, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos e que possua quantitativo para o mesmo período.
3.3 Prorrogação: Podem ser estendidos consecutivamente até o limite total **de 10 anos**, com comprovação anual de vantagem econômica (Art. 106, inciso II).

3.4 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Contratos, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

V - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:

5.1 O art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/06, dispõe que deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.2 O objeto da presente licitação não é bem de natureza divisível, e sim trata-se de serviço, desta forma não cabe à cota de até 25% para MPE's.

VI- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

6.1 Nos termos dos arts.169, 170 e 171, da Lei nº 14.133/21, a Direção do Departamento de compras, e um representante de cada departamento do Município designado para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 170, da Lei nº 14.133/21.

VII - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade subsidiar o planejamento da contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal, mediante análise da necessidade administrativa, levantamento das alternativas disponíveis no mercado, avaliação de viabilidade técnica, econômica, operacional e ambiental e identificação da solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados diariamente pelos Departamentos Municipais e pelos diversos órgãos da estrutura administrativa, cujas atividades dependem da produção constante de documentos destinados à instrução de processos administrativos, emissão de relatórios, elaboração de pareceres, atendimento ao público, prontuários da área da saúde, documentos escolares, expedientes internos e demais atos inerentes à prestação dos serviços públicos.

Embora a Administração possua atualmente contrato destinado à locação de equipamentos de impressão com cobrança das páginas produzidas, a evolução das boas práticas de governança nas contratações públicas recomenda a adoção de modelos que proporcionem maior previsibilidade orçamentária, racionalização dos custos, modernização tecnológica e incremento da eficiência administrativa.

Nesse contexto, o Departamento demandante identificou a oportunidade de migrar para o modelo de contratação por franquia mensal de impressão, modalidade disciplinada pela Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, adotada pela Administração Pública Federal como referência para os serviços de outsourcing de impressão. Referida norma diferencia o outsourcing da mera locação de equipamentos, estabelecendo modelos de contratação capazes de proporcionar maior controle do parque de impressão, melhor gestão dos recursos públicos e redução do custo total de propriedade dos equipamentos.

A necessidade da contratação também decorre da crescente dependência dos serviços de impressão para o funcionamento regular da Administração. Ainda que o Município avance gradativamente na digitalização de processos administrativos, a produção documental física permanece indispensável em diversas áreas, especialmente saúde, educação, assistência social, engenharia, licitações, tributação e administração geral, não sendo possível, no atual estágio de maturidade tecnológica da Administração, prescindir integralmente da utilização de equipamentos de impressão.

O levantamento realizado a partir dos relatórios de utilização referentes aos meses de março, abril e maio de 2026 demonstra estabilidade do consumo institucional, registrando média aproximada de **52.360 páginas monocromáticas** e **3.828 páginas coloridas por mês**, totalizando cerca de **56.188 impressões mensais** distribuídas entre os diversos equipamentos instalados nas unidades administrativas. Os dados evidenciam que a demanda não possui caráter eventual ou extraordinário, mas constitui necessidade permanente e continuada da Administração Pública.

A análise dos relatórios demonstra, ainda, que a utilização dos equipamentos se encontra distribuída entre praticamente todos os Departamentos Municipais, com maior concentração nas áreas de Saúde, Administração, Licitações, Educação e Assistência Social, evidenciando que eventual interrupção do serviço comprometeria diretamente atividades essenciais da Administração e o atendimento prestado à população. Tal circunstância reforça a necessidade de adoção de solução contratual que privilegie elevados índices de disponibilidade dos equipamentos, manutenção preventiva permanente, rápida substituição em caso de falhas e fornecimento contínuo de suprimentos.

Sob a perspectiva da gestão pública, também se identificou a necessidade de aperfeiçoar o modelo contratual vigente, reduzindo a variabilidade dos custos mensais e proporcionando maior previsibilidade orçamentária. A adoção do sistema de franquias permite que parcela significativa do custo da contratação permaneça previamente conhecida durante toda a vigência contratual, sendo remuneradas separadamente apenas as impressões que eventualmente ultrapassarem os quantitativos previamente dimensionados, circunstância que facilita o planejamento financeiro da Administração e reduz riscos relacionados às oscilações de consumo.

Outro aspecto relevante refere-se à sustentabilidade ambiental da contratação. A substituição do modelo tradicional por outsourcing estruturado transfere à contratada a responsabilidade pela logística reversa de toners, cilindros, cartuchos, peças e componentes substituídos, reduzindo a geração de resíduos sólidos sob responsabilidade do Município e observando os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos. Equipamentos tecnologicamente mais modernos também apresentam maior eficiência energética, menor índice de falhas e melhor aproveitamento dos insumos, contribuindo para redução do consumo de energia elétrica, diminuição do desperdício de materiais e racionalização do uso de papel mediante

funcionalidades como impressão automática frente e verso, digitalização eletrônica e gerenciamento centralizado das impressões.

Dessa forma, a necessidade administrativa não se limita à simples disponibilização de equipamentos de impressão, mas compreende a contratação de solução integrada capaz de assegurar continuidade dos serviços, atualização tecnológica permanente, suporte técnico especializado, fornecimento integral de suprimentos, previsibilidade dos custos, maior controle operacional, sustentabilidade ambiental e eficiência administrativa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

VIII - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação tem por finalidade estabelecer as características essenciais da solução necessária ao atendimento da demanda administrativa, delimitando os parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e operacionalidade indispensáveis para que os serviços atendam adequadamente às necessidades dos diversos Departamentos Municipais.

Considerando o diagnóstico realizado neste Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a solução pretendida deverá assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização atualmente disponibilizados à Administração Municipal, mantendo padrão de qualidade compatível com a natureza das atividades desenvolvidas e proporcionando evolução da gestão do parque de impressão.

A futura contratação deverá contemplar o fornecimento, em regime de outsourcing, dos equipamentos necessários ao atendimento da demanda institucional, compreendendo impressoras e equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, observadas as especificações técnicas compatíveis com o volume de utilização de cada unidade administrativa.

A solução deverá abranger, de forma integrada, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo instalação, configuração, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis indispensáveis à execução contratual, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento de papel, salvo disposição diversa no Termo de Referência.

Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar características técnicas compatíveis com a utilização em ambiente corporativo, permitindo impressão em rede, digitalização de documentos, cópia, impressão frente e verso automática, alimentação automática de documentos, gerenciamento eletrônico das impressões e demais funcionalidades compatíveis com as necessidades operacionais identificadas durante o levantamento realizado pela Equipe de Planejamento.

Também constitui requisito essencial da contratação a disponibilização de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, com observância de níveis mínimos de serviço (SLA) compatíveis com a natureza continuada das atividades administrativas. O futuro instrumento convocatório deverá estabelecer prazos máximos para atendimento de chamados técnicos, reparo de equipamentos, substituição de componentes defeituosos e disponibilização de equipamento reserva sempre que a manutenção não puder ser concluída em prazo compatível com a continuidade dos serviços públicos.

A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e contabilização das impressões capaz de permitir o acompanhamento do consumo por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, fornecendo relatórios gerenciais que subsidiem a fiscalização contratual, o controle da execução dos serviços e o planejamento de futuras contratações.

Também deverá ser assegurada plena compatibilidade entre os equipamentos disponibilizados e a infraestrutura tecnológica existente no Município, permitindo integração com a rede corporativa, estações de trabalho, sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal e demais recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da solução.

Sob o aspecto ambiental, constitui requisito da contratação a observância da legislação vigente relativa à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, competindo à futura contratada promover a coleta, transporte, logística reversa e destinação final ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

Em razão da natureza continuada da demanda, a solução deverá garantir elevados índices de disponibilidade operacional dos equipamentos, preservando a continuidade das atividades administrativas e reduzindo ao mínimo possível as interrupções decorrentes de falhas técnicas, manutenção ou substituição de componentes.

Por fim, a contratação deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de gestão dos serviços de outsourcing de impressão consolidadas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, assegurando equilíbrio entre eficiência operacional, economicidade, sustentabilidade ambiental, previsibilidade orçamentária e adequada gestão contratual.

Os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar possuem natureza estritamente funcional e operacional, destinando-se exclusivamente a assegurar o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal, vedada a inclusão de especificações desnecessárias ou excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do futuro certame, em observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
(art. 92, V, Lei 14.133/2021)

2.1 A CONTRATADA se obriga a entregar os e materiais, objeto deste Contrato, pelo valor total de **R$ X,XX (valor por extenso),** daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.1 – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

2.2 - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 92, inciso V, da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO E MATRIZ DE RISCOS
(art. 92, VI, VIII e IX Lei 14.133/2021)

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2 - **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.3 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações que serão indicadas quando da solicitação para aquisição das mercadorias.

3.4 Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 02.00 Governo Municipal; 02.01 – Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.0.002 – Atividades Operacionais do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1655;

03.00 Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 0412200032.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa:675;

04.00 Departamento de Finanças; 04.01 Divisão de Finanças, Contabilidade e Tesouraria; 0412300042008 Atividades Operacionais de Natureza Financeira e Orçamentária 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa:1740;

09.00 – Departamento de Educação Cultura e Esporte; 09.01 – Divisão de Ensino; 12.361.0010.2.029 – Atividades Operacionais do Ensino Fundamental 5% e 25% e outros; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 676;

07.00 Departamentos de Saúde;07.01 – Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 – Atividades Operacionais do Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; despesa 1657;

08.00 Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo municipal de Assistência Social; 0824400082.047 Bloco de Proteção Social Básica; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1654;

06.00 Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 – Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 15.452.0006.2.012 – Atividades Operacionais da Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Despesa 1703;

10.00 – Departamento de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 10.01 Divisão de Fomento Agricultura Pecuária e Meio Ambiente; 20.606.0013.2.037 – Desenvolvimento de Ações voltadas as atividades de Agropecuária; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1650;

11.00 – Departamento de Industria Comercio e Turismo; 11.01 Divisão de Industria Comercio e Turismo; 22.661.0014.2.038 – Atividades Operacional e Apoio a Industria Comercio e Turismo; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1377.

05.00 Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 Divisão de serviços Rodoviários; 26.782.0005.2011 – Atividades Operacionais da Divisão de Serviços Rodoviários; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1703;
01.00 Câmara Municipal; 01.01 Câmara de Vereadores; 10310001200.1 Atividades Operacionais do Legislativo; 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1702.
3.5 As faturas deverão ser apresentadas em 02 (Duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

3.6 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

3.7 - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da **CONTRATADA.**

3.8 - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA.**

3.9 - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

3.10 – Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

3.11 - Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.

3.12 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

3.13 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

3.14 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária ISS, nos termos da Lei Complementar 116/2003.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA (art. 92, VII, Lei 14.133/2021)

4. O sistema, objeto desta licitação, deverá ser instalado de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração de Finanças e da Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul, localizada na Rua Candido Merlo nº 290, centro, no Município de Bom Sucesso do Sul.

33.1 O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados a prestação dos serviços.
33.2 O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.2 Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

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

4.4 Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

4.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

4.6 se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao

fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

4.7 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

4.9 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo **máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação do gestor.

4.10 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.10.1 1 A vigência da Contrato proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.
3.2 Será admitida a prorrogação do prazo inicial de vigência do Contrato por **até 5(cinco**) anos, conforme o artigo 106 §2º da Lei 14.133/21, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos e que possua quantitativo para o mesmo período.
3.3 Prorrogação: Podem ser estendidos consecutivamente até o limite total **de 10 anos**, com comprovação anual de vantagem econômica (Art. 106, inciso II).
3.4 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Contratos, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE
(Art. 92, XII, da Lei 14.133/2021)

5.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
5.2 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
5.3 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
5.4 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pelas DETENTORAS, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
5.5 Fiscalizar a execução da contratação por um Gestor do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA
(Art. 92, XIV, da Lei 14.133/2021)

6.1 Fornecer o equipamento na forma estabelecida neste instrumento, no Edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026 e seus anexos.
6.2 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
6.3 Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto a despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
6.4 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
6.6 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
6.7 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar

por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

6.8 Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

6.9 Manter-se, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.10 Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, devendo a contratada restituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

6.11 Verificar cotidianamente o e-mail que indicou na proposta, como meio de manter-se ciente de comunicação eventuais que vierem a ser disparadas, tais como avisos, pedidos, notificações, entre outros.

6.12 – Além das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando as condições técnicas, operacionais e de desempenho estabelecidas pela Administração Municipal.

Constitui obrigação da contratada disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, instalados, configurados e plenamente operacionais, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário para assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

Compete à contratada fornecer todos os suprimentos, peças, componentes, softwares, licenças, atualizações, equipamentos auxiliares, mão de obra especializada e demais recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

A contratada deverá executar, às suas expensas, todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atendimento aos chamados, substituição de equipamentos, reposição de suprimentos, atualização tecnológica e demais serviços necessários à manutenção da disponibilidade operacional do parque de impressão, observando rigorosamente os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante toda a execução contratual, deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao imediato atendimento das determinações expedidas pela fiscalização do contrato, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ainda à contratada disponibilizar mensalmente os relatórios gerenciais necessários à fiscalização da execução contratual, fornecer todas as informações solicitadas pela Administração Municipal, franquear acesso aos registros do sistema de gerenciamento das impressões e colaborar com auditorias, inspeções e demais procedimentos de controle realizados pela fiscalização.

A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Também constitui obrigação da contratada promover a adequada coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para eliminação ou mitigação dos impactos eventualmente identificados.

O inadimplemento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas contratuais, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal.

6.18 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a retenção do imposto de renda retido na fonte -IRRF conforme disposto na Instrução normativa nº1.234/12.

6.19 Os valores a serem pagos a empresa contratada ficaram sujeitos a contribuição previdenciária INSS, nos termos da Instrução Normativa 2.110/22.

6.20 A empresa que for isenta desses tributos deverá enviar a Declaração de Isento junto com a nota fiscal na hora do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR DA CONTRATOS

7.1 As Chefia dos Departamentos de Administração, Sra. Loidir Salvi; Departamento De Educação Cultura e Esporte, Sra. Elisana Pilonetto; Departamento De Obras e Serviços Urbanos, Sr. Fabio Junior de Oliveira; Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Sr. Eduardo Brandalise; Departamento de Assistência Social, Sra. Ronise Jane Ravanelli de Oliveira; Departamento de Saúde, Sra. Lidiane de Mello Faversani; Departamento de Obras e Serviços Rodoviários, Sr. Hermes Martinho Bolsoni; são os representante do Município designados como GESTORES DO CONTRATO. Fica determinado através da Portaria Nº 161/2026 os FISCAIS DE CONTRATOS: Sr. Fabio Zanela, vinculado ao Departamento de Administração; Sr. Diego Antônio Baggio, Departamento De Educação Cultura e Esportes; Sr. Jean Lucas Esquivel Santos, vinculado ao Departamento De Obras e Serviços Urbanos; Sra. Elisangela Cristina Merlo, vinculada ao Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Sra. Talise Larise de Andrade Verneki, vinculada ao Departamento de Assistência Social; Sra. Rosmari Terezinha Padilha Groff, vinculada ao Departamento de Saúde; Sr. Anderson Cortivo, vinculado ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; que dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no CONTRATO.

8.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente nos arts. 155 a 163, da Lei 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DO CONTRATO

8.1 O Gestor responsável pela Contratos deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

8.2 O preço registrado poderá ser revisto, a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa do Município de Bom Sucesso do Sul/PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições.

8.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

8.3.1. A CONTRATADA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.3.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a CONTRATADA não puder cumprir a contratos, é facultado a CONTRATADA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

8.3.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão da CONTRATADA, cabendo ao Município de Bom Sucesso do Sul/PR a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.5 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na contratos, sob pena de

cancelamento do registro do preço da CONTRATADA e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.3.6. Na hipótese do cancelamento do registro do preço da CONTRATADA, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na contratos.

8.3.7. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela CONTRATADA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.8. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.9 Liberada a CONTRATADA, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

8.3.10. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Bom Sucesso do Sul/PR deverá proceder à revogação da contratos, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Durante a vigência do **CONTRATO**, os valores registrados não serão reajustados.

9.2 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

9.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser encaminhados ao setor de contratos através do e-mail: contratos@bssul.pr.gov.br da Prefeitura Municipal.

9.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 124, I, "b", da Lei 14.133/21.

9.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

9.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Bom Sucesso do Sul/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento), calculados de forma simples, ao ano.

9.7 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à DETENTORA requerer e demonstrar documentalmente, necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no 124, I, "b", da Lei 14.133/21.

9.8 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

a) A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
b) Por iniciativa do Município, quando a empresa:
   b.1) descumprir as condições da Contratos;
   b.2) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

b.3) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b.4) nos casos descritos nos artigos 137 a 139, da Lei 14.133/21.

10.2 O cancelamento do contrato será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais prestadores de serviço registrados a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

11.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul - PR CNPJ sob nº 80.874.100/0001-86**
11.2. Endereço: Rua Candido Merlo, nº 290, Centro, CEP 85.515-000 – Bom Sucesso do Sul-PR.

9.3.3. N**o corpo da Nota Fiscal deverá conter**:
9.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;
9.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;
9.3.3.3. número do item e descrição do produto:
9.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Contratos;
9.3.3.5. valor unitário (conforme a Contratos), forma de apresentação e valor total.
9.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

11.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

11.4 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA relativamente a execução da Contratos, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1 Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei,

indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES
(art. 156 e incisos Lei 14.133/21)

14.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Contratos ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 e 21.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à **multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor total,** sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

14.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Contratos ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 27.1.

14.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

14.3.1.1 **aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 20% (vinte inteiros por cento) do valor total da nota de empenho; e**

14.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

14.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

14.5 5% (cinco inteiros por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

27.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto) dia;

14.6 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo) dia;

14.7 Findo o prazo do subitem 27.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 27.3.1.1 e observados os critérios de dosimetria.

14.8 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 27.3 a 27.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Contratos poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

14.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

14.9 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

14.10 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– RESCISÃO
(arts. 137 a 139, da Lei 14.133/21)

15.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Contratos poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do contrato do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos arts. 137 a 139, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes; ou

III. determinada por decisão judicial.

15.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

15.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE.**
b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA,** esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **art. 156 e incisos, da Lei 14.133/21.**
c) **A CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

16.2 Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para fins de comunicação com a empresa detentora desta Ata: <_____>

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas as disposições estabelecidas na legislação vigente.

16.4 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

16.5 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

16.6 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Contratos em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, __ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO **DETENTORA**

TESTEMUNHAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de outsourcing de impressão**, na modalidade **franquia mensal**, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais consumíveis necessários ao perfeito funcionamento da solução, suporte técnico especializado, monitoramento da utilização dos equipamentos, gerenciamento das franquias contratadas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual e todos os demais serviços necessários à plena execução do objeto, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A contratação será executada em regime de empreitada por preço unitário, mediante remuneração composta pela disponibilização dos equipamentos e pelas franquias mensais estabelecidas para cada categoria de equipamento, admitindo-se faturamento específico apenas das impressões excedentes aos quantitativos contratualmente definidos, observadas as regras de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

Os serviços possuem natureza continuada, considerando que sua interrupção compromete o funcionamento regular dos diversos Departamentos Municipais e a prestação dos serviços públicos à coletividade, razão pela qual a contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis aos contratos administrativos de execução continuada, especialmente quanto à vigência, gestão contratual, fiscalização e possibilidade de prorrogação, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos legais.

A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação, constituindo solução integrada destinada à gestão do parque de impressão da Administração Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Em caso de divergência entre as especificações constantes do corpo deste Termo de Referência e aquelas constantes dos anexos técnicos, prevalecerão as especificações mais detalhadas, desde que não alterem a natureza do objeto licitado.

Item	Descrição do Item	Qtde.	Unid.
1	**Impressora Monocromática – Tipo I -** Com Franquia de 6.000 páginas / mês	13	Unid.
2	**Multifuncional Monocromática – Tipo II -** Com Franquia de 9.000 páginas / mês	15	Unid.
3	**Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho – Tipo III -** Com Franquia de 4.200 páginas / mês	1	Unid.
4	**Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV -** Com Franquia de 9.000 páginas P&B / mês	3	Unid.
5	**Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV -** Com Franquia de 2.000 páginas color / mês	3	Unid.

6	**Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V -** Com Franquia de 1.800 páginas P&B / mês	3	Unid.
7	**Multifuncional Colorida Jato de Tinta – Tipo V -** Com Franquia de 350 páginas color / mês	3	Unid.
8	**Scanner Profissional – Tipo VII -** Não se aplica franquia mensal	2	Unid.
9	**Páginas Monocromáticas Excedentes POR MÊS**	20.000	Unid.
10	**Páginas Coloridas Excedentes POR MÊS**	2.000	Unid.

2. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no disposto em seu art. 6º, inciso XXIII, que define o Termo de Referência como o documento necessário para caracterizar o objeto da contratação, contendo os parâmetros e elementos capazes de orientar a futura execução contratual, bem como no art. 40, que estabelece diretrizes para o planejamento das contratações públicas e para a definição das especificações do objeto.

A necessidade administrativa foi devidamente caracterizada e analisada no Estudo Técnico Preliminar que integra a fase preparatória da presente contratação, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram identificadas as demandas institucionais, avaliadas as alternativas disponíveis no mercado e demonstrada a vantajosidade da adoção da solução consistente na contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a solução pretendida apresenta melhor relação entre custo, benefício, eficiência operacional, previsibilidade orçamentária e sustentabilidade quando comparada às demais alternativas analisadas, especialmente em relação à manutenção do modelo atualmente utilizado e à aquisição definitiva dos equipamentos, razão pela qual sua implementação revela-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

A contratação também observa o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que decorre de processo estruturado de identificação da necessidade administrativa, levantamento do histórico de consumo, análise comparativa das soluções disponíveis, avaliação dos impactos econômicos, operacionais e ambientais, gerenciamento dos riscos da contratação e definição da solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, gerenciamento do parque de impressão, suporte técnico especializado e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução, mediante remuneração estruturada na modalidade de franquia mensal, observadas as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município, sendo o item 96, da versão 1.7, com o que fica demonstrado compatibilidade com o planejamento institucional e com a programação orçamentária da Administração Municipal, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A definição das especificações técnicas, das quantidades estimadas, do modelo de execução contratual, dos critérios de medição, dos níveis mínimos de serviço e das obrigações das partes observa as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, preservando a coerência entre os

documentos da fase preparatória e assegurando que a futura contratação seja executada em conformidade com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Por fim, a presente contratação busca assegurar a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pelos diversos Departamentos Municipais, promovendo a modernização do parque de impressão, a racionalização da aplicação dos recursos públicos, a melhoria da gestão contratual e a implementação de práticas alinhadas aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência, da sustentabilidade, da motivação e da boa governança administrativa, todos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução e especificações técnicas do objeto

A solução objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, estruturada na modalidade de franquia mensal, mediante disponibilização, pela contratada, de equipamentos de impressão e multifuncionais destinados à execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, compreendendo todas as atividades necessárias ao adequado funcionamento do parque de impressão da Administração Municipal.

A contratação será executada mediante disponibilização dos equipamentos nas dependências dos diversos Departamentos Municipais, em quantitativos e especificações compatíveis com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, observando-se a distribuição física definida pela Administração, sem prejuízo de futuras realocações decorrentes de alterações na demanda ou da reorganização administrativa do Município.

A solução compreende, de forma integrada e indissociável, o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, integração com a infraestrutura tecnológica existente, disponibilização para uso, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, fornecimento de toners, cilindros, unidades de imagem, kits de manutenção e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, suporte técnico especializado, atualização dos softwares necessários à operação da solução, gerenciamento eletrônico das impressões, monitoramento das franquias contratadas, emissão de relatórios gerenciais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com ambiente corporativo, apresentar desempenho adequado ao volume de utilização previsto para cada unidade administrativa e atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, garantindo qualidade de impressão, confiabilidade operacional, conectividade em rede, recursos de digitalização, impressão automática frente e verso, alimentação automática de documentos e demais funcionalidades compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A remuneração da contratada observará o modelo de franquia mensal, sendo a franquia vinculada individualmente a cada equipamento efetivamente instalado, configurado, homologado e disponibilizado para uso pela Administração Municipal, conforme a respectiva categoria e franquia unitária contratada. A obrigação de pagamento da franquia mensal de cada equipamento terá início somente a partir de sua efetiva entrada em operação, não sendo devido qualquer valor de franquia relativamente a equipamento ainda não instalado ou não disponibilizado para utilização. Admitir-se-á faturamento complementar exclusivamente das impressões excedentes, quando efetivamente realizadas e regularmente apuradas mediante sistema de gerenciamento e contabilização das impressões.

A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento do parque de impressão, permitindo o acompanhamento permanente da utilização dos equipamentos, contabilização automática das impressões realizadas, emissão de relatórios gerenciais por equipamento, por Departamento e por

unidade administrativa, monitoramento da disponibilidade operacional dos equipamentos e disponibilização das informações necessárias ao gestor e ao fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.

Os equipamentos deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, competindo exclusivamente à contratada realizar todas as intervenções necessárias à manutenção de sua capacidade operacional, inclusive mediante substituição temporária ou definitiva dos equipamentos sempre que os reparos não puderem ser concluídos dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

A Administração Municipal poderá, durante a execução contratual, promover a redistribuição dos equipamentos entre os diversos Departamentos, sempre que constatada alteração das necessidades administrativas, desde que mantido o equilíbrio quantitativo da solução contratada e preservadas as características técnicas dos equipamentos disponibilizados.

A implementação da solução deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, compreendendo as etapas de instalação, configuração, testes operacionais, homologação, entrada em produção e retirada gradativa dos equipamentos anteriormente utilizados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar interrupções nas atividades administrativas.

Os quantitativos de equipamentos, respectivas categorias, franquias mensais, locais de instalação e demais especificações técnicas encontram-se detalhados nos anexos deste Termo de Referência, constituindo parte integrante da solução contratada e observando o dimensionamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

A solução descrita neste Termo de Referência deverá ser executada em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da continuidade do serviço público, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as obrigações assumidas pela futura contratada durante todo o período de vigência contratual.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

4.1 Disposições Gerais

A solução de outsourcing de impressão deverá ser composta exclusivamente por equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, compatíveis com ambiente corporativo e destinados à utilização contínua, observando as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a instalação, configuração, atualização de firmware, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes, suprimentos e equipamentos, sempre que necessário para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

Os equipamentos deverão possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponibilizada pela Administração Municipal, observando a tensão especificada para cada categoria de equipamento.

Somente serão aceitos equipamentos que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de equipamentos com desempenho superior ao especificado, desde que preservadas a compatibilidade operacional e as condições econômicas da contratação.

Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal e possibilitar integração com a infraestrutura de rede existente, permitindo gerenciamento remoto, impressão em rede e utilização compartilhada pelos usuários autorizados.

4.2. Equipamento Tipo I – Impressora Monocromática

A contratada deverá disponibilizar impressoras monocromáticas destinadas ao atendimento das unidades administrativas com demanda predominante de impressão em preto e branco, compatíveis com ambiente corporativo e adequadas ao uso contínuo durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser e possuir função exclusiva de impressão, apresentando velocidade mínima de 40 (quarenta) páginas por minuto em formato A4, impressão automática frente e verso (duplex), memória mínima de 256 MB, processador com frequência mínima de 600 MHz e suporte às linguagens de impressão PCL6 e PostScript.

Deverão ser compatíveis com papéis nos formatos A5, A4 e Ofício, possuir, no mínimo, duas entradas para alimentação de papel, sendo a bandeja principal com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas, bem como resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi.

Os equipamentos deverão dispor de interface USB 2.0 de alta velocidade e interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, permitindo instalação em ambiente compartilhado e integração com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com rede de 127 V, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente aptos ao funcionamento nas condições existentes nos locais de instalação indicados pela Administração.

Serão admitidos equipamentos com características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservada a plena compatibilidade operacional da solução e não haja qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.3. Equipamento Tipo II – Multifuncional Monocromática

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos destinados ao atendimento das unidades administrativas que demandem serviços integrados de impressão, cópia e digitalização de documentos, compatíveis com ambiente corporativo e aptos à utilização contínua durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, possuir as funções de impressão, cópia e digitalização, bem como apresentar velocidade mínima de impressão de 40 (quarenta) páginas por minuto em formato A4, processador com frequência mínima de 600 MHz e memória mínima de 256 MB.

Deverão suportar papéis nos formatos A5, A4 e Ofício, possibilitar ampliação e redução de documentos na faixa mínima de 25% (vinte e cinco por cento) a 400% (quatrocentos por cento) e disponibilizar resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi e resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi.

Os equipamentos deverão permitir digitalização diretamente para e-mail, pastas compartilhadas em rede e dispositivos USB, sendo compatíveis, no mínimo, com os formatos de arquivo PDF, JPEG e TIFF, possibilitando integração com os fluxos administrativos atualmente utilizados pelo Município.

Deverão possuir impressão automática frente e verso (duplex), alimentação automática de documentos e, no mínimo, duas bandejas para alimentação de papel, sendo a principal com capacidade mínima para 250 (duzentas e cinquenta) folhas, de modo a assegurar adequada autonomia operacional durante a execução dos serviços.

Os equipamentos deverão possuir interface USB 2.0 de alta velocidade e interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, permitindo utilização compartilhada em rede corporativa e gerenciamento remoto pela solução de monitoramento disponibilizada pela contratada.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com rede de 127 V, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente compatíveis com a infraestrutura existente nos locais de instalação indicados pela Administração Municipal.

Serão admitidos equipamentos que apresentem especificações técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que mantidas a compatibilidade operacional da solução, a plena integração com os demais equipamentos do parque de impressão e a ausência de qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.4. Equipamento Tipo III – Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos de alto desempenho destinados às unidades administrativas que apresentem elevado volume de impressão, cópia e digitalização de documentos, devendo os equipamentos ser compatíveis com ambiente corporativo, aptos à utilização intensiva e projetados para operação contínua durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, contemplando as funções de impressão, cópia, digitalização e envio eletrônico de documentos. Deverão apresentar velocidade mínima de impressão de **48 (quarenta e oito) páginas por minuto**, resolução mínima de **1.200 x 1.200 dpi**, memória RAM mínima de **1 GB** e disco rígido (HD ou SSD) com capacidade mínima de **500 GB**, garantindo desempenho compatível com ambientes de elevada demanda documental.

Os equipamentos deverão permitir impressão automática frente e verso (duplex), cópia duplex, digitalização duplex em passagem única (Single Pass Duplex Scanner), alimentador automático de documentos com capacidade compatível com o volume de utilização previsto, bem como suportar formatos de papel A5, A4 e Ofício, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa, dispositivos USB e demais destinos compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, suportando, no mínimo, os formatos PDF pesquisável (OCR), PDF, JPEG e TIFF. O recurso de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) deverá estar disponível de forma nativa, permitindo a produção de documentos pesquisáveis e contribuindo para os processos de transformação digital e gestão documental desenvolvidos pelo Município.

Os equipamentos deverão possuir painel de operação com tela sensível ao toque min 7 polegadas (touchscreen), interface USB de alta velocidade, conexão de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 e Wi-fi e plena compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração Municipal, possibilitando gerenciamento remoto, monitoramento dos equipamentos, atualização de firmware e integração com o software de gerenciamento do parque de impressão.

A contratada deverá fornecer equipamentos compatíveis com alimentação elétrica de **127 V**, plenamente adequados às instalações existentes nos locais indicados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela instalação, configuração e disponibilização para operação em perfeitas condições de funcionamento.

Serão aceitos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade do ambiente tecnológico, a interoperabilidade com os demais equipamentos do parque de impressão e a inexistência de qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

4.5. Equipamento Tipo IV – Multifuncional Colorida A3

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos, utilizar tecnologia de impressão a laser, destinados às unidades administrativas que demandem impressão, cópia e digitalização de documentos em preto e branco e em cores, inclusive em formatos superiores ao A4, devendo os equipamentos apresentar desempenho compatível com ambiente corporativo, elevada confiabilidade operacional e capacidade para atendimento contínuo das necessidades da Administração Municipal.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão a laser, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, com capacidade para processamento de documentos nos formatos A5, A4, Ofício e A3, observadas as especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão apresentar velocidade mínima de impressão compatível com as especificações estabelecidas para esta categoria, tanto para impressões monocromáticas quanto coloridas, resolução mínima de impressão e digitalização conforme previsto no descritivo técnico, memória compatível com o volume de processamento exigido e processador capaz de assegurar desempenho adequado durante a execução simultânea das funcionalidades disponibilizadas.

A solução deverá permitir impressão automática frente e verso (duplex), cópia duplex, digitalização duplex mediante alimentador automático de documentos, painel de operação com tela sensível ao toque min 10 polegadas (touchscreen) com interface gráfica intuitiva e tela sensível ao toque (touchscreen), facilitando a utilização pelos servidores e reduzindo a necessidade de intervenções operacionais.

Os equipamentos deverão possibilitar digitalização para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa, dispositivos USB e demais destinos compatíveis com a infraestrutura tecnológica do Município, suportando, no mínimo, os formatos PDF, PDF pesquisável (OCR), JPEG e TIFF, contribuindo para a modernização dos processos administrativos e para a gradual substituição de fluxos documentais físicos por documentos digitais.

Deverão possuir interfaces USB de alta velocidade e conexão Gigabit Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi, permitindo utilização compartilhada em ambiente de rede, gerenciamento remoto e integração plena com o software de monitoramento e contabilização das impressões disponibilizado pela contratada.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com as instalações existentes nos locais indicados pela Administração Municipal, cabendo à contratada fornecer equipamentos plenamente aptos ao funcionamento nas condições estruturais disponíveis, responsabilizando-se por sua instalação, configuração, testes operacionais e disponibilização para uso.

Serão admitidos equipamentos que apresentem especificações técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que mantidas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade tecnológica do parque de impressão e a inexistência de qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

4.6. Equipamento Tipo V – Multifuncional Colorida Jato de Tinta A4

A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais coloridos com tecnologia de impressão a jato de tinta destinados às unidades administrativas cujas características operacionais recomendem a utilização dessa tecnologia, assegurando elevado padrão de qualidade para impressão, cópia e digitalização de documentos, bem como desempenho compatível com ambiente corporativo e utilização contínua durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, utilizar tecnologia de impressão jato de tinta, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, devendo apresentar painel de operação com tela sensível ao toque (touchscreen), velocidade de impressão compatível com as especificações mínimas estabelecidas para esta categoria, alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em passagem única e bandejas de alimentação de papel com capacidade compatível com a demanda prevista para o equipamento.

Os equipamentos deverão permitir digitalização com resolução compatível com as especificações técnicas mínimas, possibilitando envio direto para e-mail, pastas compartilhadas na rede corporativa e dispositivos USB, contribuindo para a digitalização dos processos administrativos e para redução da circulação de documentos físicos.

Deverão possuir interfaces de comunicação USB de alta velocidade, Ethernet e conectividade sem fio (Wi-Fi), quando disponível para o modelo ofertado, permitindo integração com a infraestrutura tecnológica existente e compartilhamento seguro entre os usuários autorizados.

A contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, responsabilizando-se integralmente pela reposição de tintas, cabeças de impressão, componentes de manutenção e demais consumíveis, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão admitidos equipamentos que apresentem desempenho técnico superior às especificações mínimas estabelecidas para esta categoria, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a uniformidade tecnológica do parque de impressão e a inexistência de custos adicionais para a Administração Municipal.

4.7. Equipamento Tipo VII – Scanner Profissional

A contratada deverá disponibilizar scanner profissional de alta produtividade destinado às unidades administrativas que realizam intenso processamento documental, digitalização de processos administrativos, contratos, prontuários, projetos, arquivos permanentes e demais documentos cuja conversão para meio digital demande elevado desempenho operacional e qualidade de imagem.

O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, em linha normal de fabricação pelo fabricante, possuir mesa plana integrada e alimentador automático de documentos (ADF), permitindo digitalização simplex e duplex de documentos em diferentes formatos, com elevada velocidade de processamento, compatível com a rotina administrativa do Município.

A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos coloridos, em tons de cinza e monocromáticos, mantendo resolução óptica compatível com as especificações mínimas estabelecidas

neste Termo de Referência, garantindo qualidade suficiente para preservação da integridade documental, leitura eletrônica e armazenamento digital de longo prazo.

O scanner deverá suportar a digitalização de documentos de diferentes dimensões e gramaturas, inclusive documentos longos, cartões rígidos, brochuras e demais materiais compatíveis com sua finalidade, dispondo de mecanismos automáticos de detecção de múltiplas alimentações, correção de orientação, eliminação de páginas em branco, remoção de furos e recorte automático das imagens, contribuindo para a padronização dos documentos digitalizados e para a redução da necessidade de tratamento manual posterior.

O equipamento deverá possuir conectividade compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, incluindo interface USB de alta velocidade e conexão de rede Ethernet, além de compatibilidade com os principais sistemas operacionais utilizados pelo Município e com os padrões de comunicação TWAIN, ISIS e WIA, assegurando ampla interoperabilidade com os sistemas corporativos existentes.

O ciclo diário de produção deverá ser compatível com a demanda prevista para utilização intensiva, permitindo a digitalização contínua de grandes volumes documentais sem comprometimento da qualidade ou da durabilidade do equipamento.

A alimentação elétrica deverá ser compatível com a infraestrutura existente nos locais de instalação, cabendo à contratada realizar a instalação física, configuração lógica, testes operacionais e disponibilização do equipamento em perfeitas condições de funcionamento.

Serão admitidos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, desde que preservadas a compatibilidade operacional da solução, a integração com os demais recursos tecnológicos da Administração Municipal e a inexistência de qualquer custo adicional para a Contratante.

4.8. Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão

A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, solução informatizada para gerenciamento do parque de impressão, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, destinada ao monitoramento dos equipamentos, contabilização da produção, acompanhamento da execução contratual e fornecimento de informações gerenciais que subsidiem a fiscalização dos serviços e a aferição da medição mensal.

O sistema deverá operar de forma integrada aos equipamentos disponibilizados, possibilitando a coleta automática e remota dos contadores de impressão sempre que os equipamentos estiverem conectados à rede corporativa da Administração Municipal. Nos casos em que, por características da unidade administrativa, não seja possível a comunicação remota, deverá ser disponibilizado mecanismo alternativo para coleta dos contadores, preservando a confiabilidade das informações utilizadas para medição dos serviços.

A solução deverá permitir a identificação individualizada dos equipamentos instalados, contemplando, no mínimo, informações relativas à sua localização, Departamento de lotação, número de patrimônio interno, número de série, modelo, endereço de rede, histórico de utilização, volume mensal de impressões, quantidade de páginas monocromáticas e coloridas produzidas, disponibilidade operacional e demais informações necessárias ao gerenciamento contratual.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da produção por equipamento, por Departamento e por unidade administrativa, possibilitando à Administração Municipal avaliar padrões de utilização, identificar desvios de consumo, subsidiar o planejamento de

futuras contratações e acompanhar a execução das franquias estabelecidas neste Termo de Referência.

A contabilização das impressões deverá ocorrer exclusivamente após a efetiva conclusão física da impressão, não sendo admitida a contabilização de trabalhos cancelados, interrompidos ou não concluídos por falhas de comunicação, indisponibilidade do equipamento ou qualquer outra intercorrência que impeça a efetiva entrega da impressão ao usuário, assegurando que a Administração efetue o pagamento apenas pelas páginas efetivamente produzidas.

A contratada deverá disponibilizar, mensalmente, antes da emissão da respectiva Nota Fiscal, relatório detalhado contendo os quantitativos produzidos por equipamento, por Departamento e por tipo de impressão, indicando separadamente as páginas compreendidas na franquia contratada e aquelas eventualmente excedentes, possibilitando ao gestor e ao fiscal do contrato a conferência da medição antes da autorização do faturamento.

O sistema deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, competindo à contratada realizar sua instalação, configuração, atualização, suporte técnico e manutenção, bem como fornecer todas as licenças eventualmente necessárias ao seu funcionamento, não podendo ser exigido da Administração Municipal qualquer pagamento adicional relacionado à utilização da solução tecnológica.

A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal e operar em ambiente Microsoft Windows ou outro ambiente indicado pela Administração, cabendo à contratada promover toda a integração necessária para seu adequado funcionamento, sem prejuízo da segurança da informação e da continuidade dos serviços.

As informações produzidas pelo sistema de gerenciamento constituirão referência oficial para fins de fiscalização da execução contratual, medição dos serviços efetivamente prestados e autorização dos pagamentos devidos à contratada, sem prejuízo da realização de auditorias, conferências e verificações complementares pela Administração Municipal sempre que julgar necessário.

4.9. Critérios de Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo gestor e pelo fiscal do contrato, mediante análise dos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão disponibilizado pela contratada, observadas as franquias contratadas para cada categoria de equipamento e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

A remuneração da contratada compreenderá duas parcelas distintas: a primeira correspondente às franquias mensais unitárias dos equipamentos efetivamente instalados, configurados, homologados e disponibilizados para uso pela Administração no período de referência; e a segunda, de natureza eventual, correspondente exclusivamente às impressões excedentes às respectivas franquias contratadas, quando efetivamente realizadas e regularmente comprovadas. Não será admitida a cobrança de franquia referente a equipamento ainda não instalado ou não disponibilizado para uso.

Para fins de apuração da produção e faturamento mensal, as franquias individuais atribuídas aos equipamentos serão consolidadas por tipo de impressão e tamanho de papel, quando aplicável, observando-se separadamente as impressões monocromáticas e policromáticas.

O dimensionamento individual das franquias por equipamento possui finalidade de planejamento e distribuição da capacidade de impressão, não implicando apuração isolada de excedentes por equipamento quando houver saldo disponível na franquia consolidada correspondente ao mesmo tipo de impressão e formato.

Considerar-se-á excedente, para fins de faturamento, a quantidade de páginas produzidas no mês que ultrapassar a franquia mensal consolidada correspondente ao respectivo tipo de impressão e tamanho de papel.

A contabilização das páginas produzidas deverá considerar apenas as impressões efetivamente concluídas, não sendo admitida a cobrança de páginas canceladas pelo usuário, interrompidas por falhas de comunicação, rejeitadas pelo equipamento ou não concluídas por qualquer motivo técnico, assegurando que a Administração Municipal efetue o pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados.

As impressões realizadas em formato A3 serão contabilizadas em quantidade equivalente a duas páginas A4, observando-se a metodologia de contabilização prevista neste Termo de Referência e a compatibilidade com os parâmetros utilizados para definição das franquias contratuais.

Até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato relatório circunstanciado contendo, no mínimo, a identificação de todos os equipamentos instalados, sua localização, o quantitativo de páginas produzidas por equipamento, por Departamento e por categoria de impressão, discriminando as páginas compreendidas na franquia mensal e aquelas eventualmente excedentes.

Recebido o relatório, caberá ao fiscal do contrato promover sua conferência, confrontando as informações apresentadas pela contratada com os dados extraídos do sistema de gerenciamento, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar conferências por amostragem sempre que identificar inconsistências ou divergências na medição apresentada.

Somente após a validação da medição pelo fiscal do contrato será autorizada a emissão da respectiva Nota Fiscal, constituindo a aprovação da medição requisito indispensável para liquidação da despesa e posterior pagamento, observado o disposto nos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais divergências verificadas na medição deverão ser sanadas antes da emissão da Nota Fiscal. Persistindo inconsistências, a Administração poderá glosar os valores correspondentes às quantidades não comprovadas, sem prejuízo da aplicação das demais medidas contratuais cabíveis.

A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, realizar auditorias nos equipamentos, nos registros do sistema de gerenciamento, nos contadores físicos e nos relatórios emitidos pela contratada, com a finalidade de verificar a exatidão das informações utilizadas para medição dos serviços, devendo a contratada disponibilizar todas as informações necessárias ao exercício da fiscalização.

Quadro 1 – Critérios de Medição

Evento	Critério
Impressão dentro da franquia	Considerada na franquia mensal contratada
Impressão excedente	Medição consolidada por tipo de impressão e tamanho de papel, quando aplicável, considerado o somatório das franquias correspondentes

Evento	Critério
Equipamento efetivamente instalado e disponibilizado para uso	Franquia mensal unitária devida a partir da entrada em operação
Equipamento não instalado ou ainda não disponibilizado para uso	Não gera cobrança de franquia
Página cancelada	Não será contabilizada
Falha de impressão	Não será contabilizada
Página A3	Equivalente a duas páginas A4
Digitalização	Não será objeto de cobrança
Relatório mensal	Obrigatório antes do faturamento
Aprovação do fiscal	Condição para emissão da Nota Fiscal

4.9.1. Compensação Semestral das Franquias

A contratação observará mecanismo de compensação semestral das franquias, em conformidade com a metodologia adotada como referência pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, com a finalidade de assegurar maior correspondência entre os valores pagos e o volume efetivamente produzido durante a execução contratual.

Para fins de compensação, serão consideradas as franquias mensais consolidadas, resultantes do somatório das franquias atribuídas aos equipamentos, separadas por tipo de impressão — monocromática e policromática — e por tamanho de papel, quando aplicável.

A apuração dos excedentes continuará sendo realizada mensalmente. Caso a produção mensal ultrapasse a respectiva franquia consolidada, será devido o pagamento da franquia mensal acrescido das páginas excedentes efetivamente produzidas e regularmente comprovadas.

Ao término de cada período de seis meses de execução contratual, a fiscalização realizará a consolidação do volume total de páginas produzidas e das franquias correspondentes ao período, verificando a existência de créditos decorrentes de franquias não integralmente utilizadas em determinados meses e de valores pagos a título de excedente em outros meses.

Havendo pagamento de páginas excedentes durante o semestre e sendo constatada a existência de saldo passível de compensação, o respectivo valor será abatido do faturamento do último mês do semestre contratual, conforme memória de cálculo elaborada pela fiscalização.

A compensação será realizada separadamente para impressões monocromáticas e policromáticas e por tamanho de papel, quando aplicável, não se admitindo compensação entre categorias de impressão de naturezas distintas.

Caso o valor da compensação seja superior ao montante devido no último mês do semestre, o saldo remanescente deverá ser restituído ou compensado na forma juridicamente admitida pela Administração, observados os procedimentos contábeis aplicáveis.

A verificação semestral deverá servir, ainda, como instrumento de acompanhamento do dimensionamento contratual. Caso seja constatado reiteradamente volume de produção inferior às franquias contratadas, a Administração avaliará a necessidade de revisão dos quantitativos, redistribuição dos equipamentos ou adoção das medidas contratuais cabíveis, com a finalidade de evitar pagamento continuado por capacidade não utilizada.

4.10. Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da busca do resultado mais vantajoso para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá observar níveis mínimos de desempenho destinados a assegurar a adequada disponibilidade do parque de impressão durante toda a vigência do contrato.

A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e logística suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela continuidade da prestação dos serviços, independentemente da localização dos equipamentos ou do volume de utilização.

O atendimento técnico será iniciado mediante abertura de chamado pela Administração Municipal, por meio de telefone, correio eletrônico, sistema informatizado, aplicativo de mensagens ou outro canal oficial disponibilizado pela contratada, devendo ser emitido protocolo de atendimento contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o horário da solicitação e o número do chamado técnico.

Após o registro do chamado, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, observado o horário de expediente da Administração Municipal, promovendo o diagnóstico da ocorrência e adotando imediatamente as providências necessárias ao restabelecimento da normalidade operacional do equipamento. A solução definitiva da ocorrência deverá ocorrer em até **08 (oito) horas**, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente aceitas pela fiscalização do contrato.

Sempre que o reparo não puder ser concluído dentro do prazo estabelecido, ou quando houver risco de comprometimento da continuidade das atividades administrativas, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a substituição temporária ou definitiva do equipamento por outro de características técnicas equivalentes ou superiores, mantendo integralmente as funcionalidades originalmente contratadas.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, observando cronograma previamente definido entre as partes, compreendendo inspeções técnicas, limpeza, atualização de firmware, substituição preventiva de componentes sujeitos a desgaste, verificação das condições operacionais dos equipamentos e demais procedimentos destinados à prevenção de falhas e à ampliação da vida útil dos equipamentos.

A contratada deverá manter estoque operacional suficiente de peças, componentes e suprimentos, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços decorrentes da indisponibilidade de materiais de

reposição, responsabilizando-se pela reposição preventiva dos consumíveis antes do esgotamento de sua capacidade operacional.

O desempenho da contratada será acompanhado permanentemente pela fiscalização contratual, mediante análise dos registros de chamados técnicos, relatórios de manutenção, histórico de indisponibilidade dos equipamentos e demais indicadores de desempenho produzidos pelo sistema de gerenciamento do parque de impressão.

O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar glosa proporcional dos valores faturados, aplicação das penalidades previstas no contrato e, quando caracterizada inexecução contratual, adoção das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Quadro 2 – Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Evento	Nível mínimo exigido
Início do atendimento técnico	Até 4 horas após a abertura do chamado
Solução definitiva do problema	Até 8 horas após o atendimento
Equipamento sem possibilidade de reparo imediato	Substituição por equipamento equivalente ou superior
Manutenção preventiva	Periódica, conforme cronograma aprovado
Fornecimento de suprimentos	Antes do esgotamento da capacidade operacional
Relatório técnico	Obrigatório ao término de cada atendimento
Disponibilidade dos equipamentos	Durante toda a vigência contratual

4.11. Suprimentos, Manutenção e Assistência Técnica

A contratada será integralmente responsável pela manutenção da plena capacidade operacional dos equipamentos disponibilizados durante toda a vigência contratual, competindo-lhe fornecer, instalar, substituir e repor, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, todos os suprimentos, peças, componentes, acessórios e materiais necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Contratante apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

Todos os consumíveis empregados na execução contratual, compreendendo toners, cilindros, reveladores, unidades de imagem, fusores, kits de manutenção, cartuchos, peças e demais componentes sujeitos ao desgaste natural decorrente da utilização dos equipamentos, deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos disponibilizados e atender às especificações técnicas do fabricante, sendo vedada a utilização de produtos remanufaturados, reenvasados, recondicionados ou reciclados que possam comprometer a qualidade das impressões, a durabilidade dos equipamentos ou a continuidade da prestação dos serviços.

A contratada deverá manter controle permanente do consumo dos suprimentos, responsabilizando-se pela reposição preventiva antes do esgotamento de sua capacidade operacional, de modo a impedir a interrupção dos serviços por falta de toner, cilindro ou qualquer outro insumo necessário ao funcionamento dos equipamentos. Sempre que solicitado pela Administração Municipal, deverão ser disponibilizados suprimentos de reserva em quantidade compatível com a criticidade das unidades administrativas atendidas, especialmente naquelas cujas continuidades dos serviços seja essencial ao atendimento da população.

A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças, ajustes, configurações, atualização de firmware, reinstalação de componentes, testes operacionais e demais procedimentos técnicos necessários à eliminação das falhas apresentadas, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

A manutenção preventiva será executada periodicamente, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, compreendendo inspeções técnicas, limpeza interna e externa dos equipamentos, verificação das condições mecânicas e eletrônicas, substituição preventiva de componentes sujeitos ao desgaste natural, atualização tecnológica quando necessária e realização de testes destinados à preservação do desempenho originalmente contratado.

Sempre que constatada a impossibilidade de reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido para atendimento técnico, ou quando sucessivas ocorrências evidenciarem comprometimento de sua confiabilidade operacional, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento de características técnicas equivalentes ou superiores, sem interrupção da prestação dos serviços e sem qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

Os serviços de assistência técnica compreenderão suporte remoto e presencial, orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização dos equipamentos, identificação e solução de falhas de hardware e software, atualização dos sistemas embarcados, reinstalação de drivers e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada.

Todos os custos decorrentes da execução dos serviços de manutenção e assistência técnica, inclusive deslocamentos, transporte de equipamentos, diárias, alimentação de técnicos, ferramentas, materiais, equipamentos auxiliares e demais despesas necessárias ao atendimento das ocorrências, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração Municipal qualquer pagamento adicional além daquele previsto na contratação.

Ao término de cada atendimento técnico, a contratada deverá emitir relatório circunstanciado contendo a identificação do equipamento atendido, descrição da ocorrência, diagnóstico realizado, serviços executados, peças eventualmente substituídas, data e horário de início e conclusão do atendimento, identificação do técnico responsável e manifestação do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços, documento que integrará os registros da fiscalização contratual.

A contratada deverá manter equipe técnica devidamente qualificada e identificada para atendimento das demandas da Administração Municipal, responsabilizando-se pela capacitação permanente de seus profissionais e pela observância das normas de segurança, saúde ocupacional, proteção de dados e conduta funcional durante a execução dos serviços nas dependências do Município.

Por fim, caberá à contratada promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal sempre que houver instalação de novos equipamentos, substituição de modelos ou atualização significativa das funcionalidades disponibilizadas, bem como sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

4.12. Implantação da Solução e Transição Operacional

A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar qualquer interrupção das atividades desenvolvidas pelos diversos Departamentos Municipais.

Compete à contratada realizar todas as providências necessárias à implantação da solução, compreendendo o transporte dos equipamentos, instalação física, configuração lógica, integração com a infraestrutura tecnológica existente, instalação de drivers, parametrização dos equipamentos, testes operacionais, disponibilização do sistema de gerenciamento, treinamento dos usuários e entrada em operação, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

A instalação dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da solicitação formal da Administração Municipal, salvo cronograma diverso expressamente aprovado pela fiscalização do contrato em razão da complexidade da implantação ou da necessidade de substituição gradativa dos equipamentos atualmente em utilização.

A instalação física compreenderá o posicionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, ligação elétrica, montagem de acessórios, disponibilização para funcionamento e realização dos testes necessários ao perfeito desempenho operacional.

A instalação lógica compreenderá a configuração dos equipamentos na rede corporativa do Município, instalação dos respectivos drivers, definição dos endereços de rede, integração com os sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e parametrização do software de gerenciamento do parque de impressão, cabendo à contratada executar todas as atividades necessárias à plena operacionalização da solução.

Concluída a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento em conjunto com o servidor designado pela Administração Municipal, verificando, no mínimo, as funcionalidades de impressão, cópia, digitalização, impressão frente e verso, comunicação em rede, envio de documentos digitalizados e funcionamento do sistema de gerenciamento das impressões.

Somente após a confirmação do adequado funcionamento dos equipamentos será formalizado o aceite técnico da instalação, oportunidade em que será lavrado termo próprio ou registrado o recebimento pela fiscalização contratual, iniciando-se, a partir desse momento, a contagem dos prazos relativos aos níveis mínimos de serviço, à garantia da solução e à medição contratual.

Durante a fase de implantação, a contratada deverá promover treinamento operacional aos servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a utilização das funcionalidades básicas dos equipamentos, procedimentos de impressão, digitalização, utilização dos recursos disponíveis, comunicação de ocorrências e demais orientações necessárias à correta utilização da solução contratada. Sempre que houver substituição de equipamentos por modelos tecnologicamente distintos ou atualização relevante das funcionalidades disponibilizadas, novo treinamento deverá ser realizado sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

A substituição dos equipamentos atualmente utilizados deverá ocorrer de forma gradual, observando cronograma definido entre as partes, de maneira que nenhum Departamento permaneça sem atendimento durante a transição entre a solução anteriormente utilizada e a nova contratação.

Compete exclusivamente à contratada realizar a retirada dos equipamentos substituídos quando de sua propriedade, bem como o transporte, acondicionamento e destinação dos materiais decorrentes da implantação da solução, observadas as normas de segurança, proteção ambiental e logística reversa aplicáveis.

Concluída a implantação, caberá à contratada manter acompanhamento técnico inicial da operação, prestando suporte aos usuários e promovendo os ajustes eventualmente necessários para assegurar o pleno funcionamento da solução, sem prejuízo das obrigações permanentes de manutenção e assistência técnica previstas neste Termo de Referência.

5. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas em conformidade com o disposto nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, competindo à Administração Municipal acompanhar permanentemente o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando que a execução do objeto ocorra em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta vencedora.

A Administração designa, por ato formal da autoridade competente, como gestores as Chefias dos Departamentos de Administração Senhora Loidir Salvi; senhora Elisana Pilonetto Dep. De Educação Cultura e Esporte; senhor Fabio Junior de Oliveira Dep. De Obras e Serviços Urbanos; senhor Eduardo Brandalise Depto. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; senhora Ronise Jane R. de Oliveira Depto.de Ação Social; senhor Rafael Soeiro de Moraes Depto. de Indústria, Comércio e Turismo; senhora Lidiane de Mello Faversani Depto. de Saúde; senhor Hermes Martinho Bolsoni Depto. de obras e Serviços Urbanos, os quais são os representantes do Município designados como gestores, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos Contratos; e através da portaria 127/2026 fica estabelecido os seguintes fiscais **Anderson Cortivo**, vinculado ao Departamento **de Obras e Serviços Rodoviários**; **Diego Antônio Baggio**, vinculado ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Elisangela Cristina Merlo**, vinculada ao Departamento de **Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**; **Fabio Zanella**, vinculado ao Departamento de **Administração; Fernanda Ramos**, vinculada ao Departamento de **Indústria, Comércio e Turismo**; **Fernando da Silva**, vinculada ao Departamento de **Administração; Jean Lucas Esquivel Santos**, vinculado ao Departamento de **Obras e Serviços Urbanos**; **Juliane Nunes da Silva Nesi**, vinculada ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Rosmari Terezinha Padilha Groff**, vinculada ao Departamento de **Saúde**; **Talise Larise de Andrade Verneki**, vinculada ao Departamento de **Assistência Social** aos quais caberá acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias à adequada gestão da contratação, registrar todas as ocorrências verificadas durante sua execução e promover as medidas necessárias à correção das falhas eventualmente identificadas.

Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo, acompanhar os prazos de vigência, controlar os procedimentos relativos às prorrogações, reajustes, alterações contratuais, aplicação de penalidades e demais atos administrativos relacionados ao contrato, zelando pela manutenção do equilíbrio contratual e pelo atendimento do interesse público.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade dos equipamentos disponibilizados, a observância dos níveis mínimos de serviço, a qualidade das impressões, o cumprimento dos prazos de atendimento técnico, a reposição dos suprimentos, a disponibilidade operacional dos equipamentos e o correto funcionamento do sistema de gerenciamento do parque de impressão.

Incumbe ainda ao fiscal conferir mensalmente os relatórios emitidos pela contratada, confrontando-os com os registros obtidos por meio do sistema de gerenciamento, verificando a exatidão das medições, a correta aplicação das franquias contratadas e a efetiva realização das impressões faturadas, certificando a regular execução dos serviços antes da autorização para emissão da Nota Fiscal.

Sempre que constatadas falhas na execução contratual, o fiscal deverá registrar formalmente a ocorrência, indicando a irregularidade verificada, a data de sua constatação, o equipamento envolvido, as providências adotadas e o prazo concedido para saneamento, comunicando imediatamente o gestor do contrato quando a situação puder comprometer a continuidade da prestação dos serviços ou ensejar a aplicação de penalidades administrativas.

A contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao atendimento das determinações expedidas pela Administração Municipal, observando o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a contratada relativas à execução contratual deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante registro que permita comprovação da data do envio, do recebimento e do conteúdo das comunicações, sem prejuízo da utilização de outros meios formais quando a natureza da ocorrência assim exigir.

As ocorrências registradas durante a execução contratual deverão integrar histórico permanente do contrato, servindo de subsídio para avaliação do desempenho da contratada, eventual aplicação de penalidades, análise de pedidos de prorrogação contratual e futuras contratações promovidas pela Administração Municipal.

A aprovação da medição mensal, a autorização para emissão da Nota Fiscal e o recebimento dos serviços não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução contratual, permanecendo assegurado à Administração Municipal o direito de exigir a correção de falhas posteriormente identificadas, bem como a reparação dos prejuízos decorrentes de defeitos na prestação dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto contratado, cabendo-lhe responder pela qualidade dos serviços prestados, pela disponibilidade dos equipamentos, pela regularidade dos suprimentos fornecidos, pela atuação de seus empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Quadro 3 - Responsabilidades da Gestão Contratual

Atividade	Fiscal	Gestor	Contratada
Conferir equipamentos	✓		
Receber chamados	✓		
Validar medição	✓		
Autorizar faturamento		✓	
Emitir Nota Fiscal			✓
Solicitar manutenção	✓		
Aplicar advertência operacional		✓	
Manter preposto			✓

Atividade	Fiscal	Gestor	Contratada
Fornecer relatórios mensais			✓
Acompanhar vigência contratual		✓	

6. Critérios de Medição e Pagamento

A medição dos serviços será realizada mensalmente com base nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada e validados pelo fiscal do contrato, observando-se as franquias estabelecidas para cada categoria de equipamento.

A remuneração compreenderá o somatório das franquias mensais unitárias correspondentes aos equipamentos efetivamente instalados e disponibilizados para uso no respectivo período de medição, acrescido, quando houver, do valor das impressões excedentes efetivamente realizadas e devidamente comprovadas. Equipamento ainda não instalado, não homologado ou não disponibilizado para utilização pela Administração não integrará a medição e não gerará qualquer cobrança de franquia.

Até o quinto dia útil do mês subsequente, a contratada deverá encaminhar relatório detalhado da produção mensal, contendo, no mínimo, a identificação dos equipamentos, sua localização, os quantitativos de impressões por categoria e a indicação das franquias utilizadas e dos excedentes eventualmente apurados.

A emissão da Nota Fiscal dependerá da aprovação da medição pelo fiscal do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos, promover conferências por amostragem e glosar valores relativos a serviços não executados ou executados em desconformidade com este Termo de Referência.

O pagamento será efetuado na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento da Nota Fiscal, da certificação da execução dos serviços e da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

7. Obrigações da Contratada

Além das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, compete à contratada executar integralmente o objeto contratado, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando as condições técnicas, operacionais e de desempenho estabelecidas pela Administração Municipal.

Constitui obrigação da contratada disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, instalados, configurados e plenamente operacionais, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário para assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

Compete à contratada fornecer todos os suprimentos, peças, componentes, softwares, licenças, atualizações, equipamentos auxiliares, mão de obra especializada e demais recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel destinado às impressões.

A contratada deverá executar, às suas expensas, todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atendimento aos chamados, substituição de equipamentos, reposição de

suprimentos, atualização tecnológica e demais serviços necessários à manutenção da disponibilidade operacional do parque de impressão, observando rigorosamente os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante toda a execução contratual, deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração Municipal, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao imediato atendimento das determinações expedidas pela fiscalização do contrato, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ainda à contratada disponibilizar mensalmente os relatórios gerenciais necessários à fiscalização da execução contratual, fornecer todas as informações solicitadas pela Administração Municipal, franquear acesso aos registros do sistema de gerenciamento das impressões e colaborar com auditorias, inspeções e demais procedimentos de controle realizados pela fiscalização.

A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Também constitui obrigação da contratada promover a adequada coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para eliminação ou mitigação dos impactos eventualmente identificados.

O inadimplemento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas contratuais, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Municipal.

8. Obrigações da Contratante

Compete à Administração Municipal proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto contratado, disponibilizando os locais de instalação dos equipamentos, acesso às dependências municipais, infraestrutura elétrica e de rede compatíveis com o funcionamento da solução, bem como designar gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

Constitui obrigação da Contratante acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e exigindo sua regularização sempre que necessário, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Compete à Administração Municipal disponibilizar à contratada as informações necessárias à implantação da solução, indicar os locais de instalação dos equipamentos, comunicar alterações na distribuição dos equipamentos entre os Departamentos e permitir o acesso dos técnicos da contratada às dependências municipais durante o horário de expediente ou em horário previamente ajustado entre as partes.

A Contratante deverá conferir os relatórios mensais apresentados pela contratada, validar a medição dos serviços efetivamente prestados e autorizar a emissão da Nota Fiscal somente após a verificação da regular execução contratual.

Constitui obrigação da Administração Municipal efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que atendidas as condições para liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Compete ainda à Contratante comunicar à contratada, com a antecedência possível, alterações que possam influenciar a execução contratual, bem como colaborar para a adequada solução de questões operacionais relacionadas à prestação dos serviços.

9. Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e compreenderá o acompanhamento da implantação da solução, o recebimento mensal dos serviços executados e o recebimento definitivo ao término da execução contratual, conforme a natureza continuada do objeto.

Concluída a implantação da solução, a Administração Municipal realizará o aceite técnico dos equipamentos e do sistema de gerenciamento, mediante verificação do pleno funcionamento dos equipamentos, da integração com a infraestrutura tecnológica existente e do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas posteriormente identificadas.

O recebimento mensal dos serviços ocorrerá mediante conferência da execução contratual pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, a disponibilidade dos equipamentos, a regularidade do fornecimento dos suprimentos, a execução das manutenções necessárias e a consistência das medições realizadas, certificando a adequada prestação dos serviços antes da autorização para emissão da Nota Fiscal.

Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, determinando à contratada a adoção das providências necessárias para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado o inadimplemento contratual.

O recebimento definitivo ocorrerá ao término da vigência contratual, após a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas, da retirada dos equipamentos pertencentes à contratada, da destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados e da inexistência de pendências técnicas, administrativas ou financeiras relacionadas à execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela adequação dos equipamentos disponibilizados ou pela reparação de vícios e defeitos posteriormente constatados, permanecendo íntegra sua responsabilidade na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais cláusulas contratuais.

10. Infrações, Glosas e Penalidades

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo, sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade entre a infração praticada e a penalidade aplicada.

Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, a Administração Municipal poderá promover glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais ou cuja medição não tenha sido devidamente comprovada, assegurando que o pagamento corresponda exclusivamente aos serviços efetivamente prestados.

Constituem, dentre outras hipóteses passíveis de glosa ou aplicação de penalidades, o descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), a indisponibilidade injustificada dos equipamentos, o atraso na reposição de suprimentos, o descumprimento dos prazos para atendimento e solução de chamados técnicos, a emissão de relatórios inconsistentes, a cobrança de impressões não efetivamente realizadas e a substituição de equipamentos ou componentes em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Sempre que constatada irregularidade na execução contratual, a Administração notificará formalmente a contratada para que promova a regularização da ocorrência no prazo fixado pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses que, pela gravidade ou reiteração da conduta, justifiquem a adoção imediata das medidas administrativas cabíveis.

A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, tampouco exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Quadro 4 – Situações sujeitas à glosa ou penalidade

Ocorrência	Medida administrativa
Descumprimento do SLA	Glosa e, quando cabível, aplicação de sanção
Cobrança de páginas não comprovadas	Glosa dos valores correspondentes
Atraso na reposição de suprimentos	Notificação e, quando cabível, aplicação de sanção
Indisponibilidade injustificada de equipamento	Glosa proporcional e demais medidas cabíveis
Descumprimento das especificações técnicas	Correção imediata, glosa e, quando cabível, aplicação de sanção
Reiteração de falhas contratuais	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021

11. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção da futura contratada será realizada por meio de **Pregão, na forma eletrônica**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência.

O critério de julgamento será o de **menor preço**, observadas as especificações técnicas mínimas, os requisitos de execução contratual e as demais condições estabelecidas no edital e em seus anexos, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração decorrerá da disponibilização da solução contratada e da efetiva utilização das franquias e das impressões excedentes, conforme critérios de medição previstos neste Termo de Referência.

A habilitação dos licitantes observará as exigências previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo exigida, quanto à qualificação técnica, apenas a documentação indispensável para demonstrar a aptidão do licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

12. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma da Lei nº 14.133/2021, considerando solução compatível com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

O valor constante do objeto é de **R$150.851,88 (cento e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e um reais, com oitenta e oito centavos)**, o qual foi elaborado considerando os quantitativos e as franquias dimensionados no Estudo Técnico Preliminar e nos Documentos de Formalização de Demanda dos Departamentos, os quais resultam da análise conjunta do histórico de consumo da Administração Municipal, das alterações operacionais com potencial de redução da demanda e da metodologia de dimensionamento adotada como referência para a contratação. A pesquisa de preços deverá contemplar tanto os valores das franquias mensais quanto os valores unitários aplicáveis às impressões excedentes, de forma a permitir a adequada estimativa do custo da solução e a análise da vantajosidade das propostas.

13. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Bom Sucesso do Sul, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a legislação aplicável.

ÓRGÃO	**03.00**	**Depto de Administração e Planejamento**
Unidade Orçamentária	**03.01**	**Divisão de Administração e Planejamento**
Funcional Programática	**04.122.0003.2.006 – Atividades Op. do Depto de Administração e Planejamento**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	675	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**05.00**	**Depto de Obras e Serv. Rodoviários**
Unidade Orçamentária	**05.01**	**Divisão de Serviços Rodoviários**
Funcional Programática	**26.782.0005.2.011 – Atividades Op. Da Div. De Serv. Rodoviários**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1703	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**07.00**	**Depto de Saúde**
Unidade Orçamentária	**07.01**	**Fundo Municipal de Saúde**
Funcional Programática	**10.301.0007.2.015 – Atividades Op. do Fundo Municipal de Saúde**	

Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1657	
*Fonte de Recursos	303	Percentual Vinc.Receita Impostos

ÓRGÃO	**08.00**	**Depto de Assistência Social**
Unidade Orçamentária	**08.03**	**Fundo Municipal de Assistência Social**
Funcional Programática	**08.244.0008.2.047 – Bloco da Proteção Social Básica**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1654	
*Fonte de Recursos	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica

ÓRGÃO	**09.00**	**Depto de Educação, Cultura e Esportes**
Unidade Orçamentária	**09.01**	**Divisão de Ensino**
Funcional Programática	**12.361.0010.2.029 – Ativ. Op. Do Ensino Fundamental 5% e 25%**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	676	
*Fonte de Recursos	104	Demais Imp. Vinc. a Educação

ÓRGÃO	**11.00**	**Depto de Indústria, Comércio e Turismo**
Unidade Orçamentária	**11.01**	**Divisão de Indústria, Comércio e Turismo**
Funcional Programática	**22.661.00014.2.038 – Atividades Op. de Apoio e Indústria, Comércio e ao Turismo**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1378	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**04.00**	**Depto de Finanças**
Unidade Orçamentária	**04.01**	**Divisão de Finanças, Contábil e Tesouraria**
Funcional Programática	**04.123.0004.2.008 – Atividades Op. Natureza Financeira e orçamentária**	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1656	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**10.00**	Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária	**10.01**	Divisão Fom. Agric. Pec. Prot. Meio Ambiente
Funcional Programática	**20.606.0013.2.037 –** Desenvolvimento de Ações Voltadas as Atividades de Agropecuária	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica
Despesa Desdobrada	1650	
*Fonte de Recursos	000	Recursos Livres

ÓRGÃO	**02.00**	**Governo Municipal**
Unidade Orçamentária	**02.01**	**Gabinete do Prefeito**

Funcional Programática	04.122.0002.2.002 – Ativid. Op. do Gabinete do Prefeito	
Elemento de Despesa	3.3.90.39	Outros Serv. de Terc – P. Jurídica
Despesa Desdobrada	1655	
*Fonte de Recursos	000	Livre

Tratando-se de contratação de natureza continuada, a execução contratual observará, quando necessário, as dotações consignadas nos exercícios financeiros subsequentes.

14. Vigência Contratual, Prorrogação, Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses,** contados da assinatura do contrato, **prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses**, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

Os preços inicialmente contratados serão reajustados na forma estabelecida no contrato, mediante aplicação do INPC (índice nacional de preços ao consumir), definido no edital, após o interregno de 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração Municipal na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração da ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem significativamente os encargos originalmente assumidos pela contratada.

15. Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal à luz das disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, dos princípios que regem a Administração Pública e das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato administrativo.

A apresentação da proposta implicará plena ciência e aceitação, pelo licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento de suas disposições após a realização do certame.

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser observado na elaboração do edital, da minuta contratual e dos demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

Bom Sucesso do Sul, 24 de setembro de 2026.

Atenciosamente

LOIDIR SALVI:55407374900

Assinado de forma digital por LOIDIR SALVI:55407374900
Dados: 2026.09.25 09:35:12 -03'00'

Loidir Salvi
Depto. de Administração

ANEXO I

Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos

Os parâmetros mínimos de velocidade, memória, resolução e capacidade de processamento deverão corresponder aos constantes do descritivo técnico do Termo de Referência, admitindo-se equipamentos de desempenho superior.

Tipo I – Impressora Monocromática

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Função	Impressão
Velocidade	Mínima de 40 páginas por minuto (A4)
Resolução Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Memória	Mínima de 256 MB
Processador	Mínimo de 600 MHz
Duplex	Automático Impressão
Interfaces	USB 2.0 de alta velocidade, Gigabit Ethernet 10/100/1000
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de **250 folhas**
Alimentação	127 V

Tipo II – Multifuncional Monocromática

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização - Redução e ampliação de 25% a 400%.
Velocidade	Mínima de 40 páginas por minuto (A4)
Processador	Mínimo de 600 MHz
Memória	Mínima de 256 MB
Resolução de impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Duplex	Automático

Característica	Especificação mínima
ADF	Sim
Digitalização	Rede, e-mail e USB
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de **250 folhas**
Alimentação	127 V

Tipo III – Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade	Mínima de 48 páginas por minuto (A4)
Processador	Mínimo de 1,2 GHz
Memória	Mínima de 1 GB
Resolução Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi
Duplex	Automático Impressão, cópia e digitalização
ADF	Sim
Formatos Digitais	PDF, JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR), função de OCR embarcada no equipamento, não necessitando de instalações de drivers\aplicações nos PC;
Interfaces	Mínima de USB 2.0 de alta velocidade, 1 Gigabit Ethernet
Tela	Touchscreen, mínimo de 7”
Bandejas	Mínimo de 2, sendo a principal para mínimo de **500 folhas**
Alimentação	127 V

Tipo IV – Multifuncional Colorida A3

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Laser colorida

Característica	Especificação mínima
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Formatos	A5, A4, Ofício e A3
Velocidade	Mínima de 35 páginas por minuto
Processador	Mínimo 1,3 GHz
Memória	Mínima de 5 GB
Resolução de impressão	Mínima 1200 x 1200 dpi
Duplex	Automático Impressão, cópia e digitalização
OCR	PDF Pesquisável
Formatos Digitais	PDF, PDF Compactado, JPEG,TIFF, PDF/A, PDF Pesquisável (OCR) “OCR embarcado no equipamento, não necessitando de instalações de drivers\aplicações nos PC
Interfaces	Mínima de USB 2.0 de alta velocidade, 1 Gigabit Ethernet
Tela	Touchscreen mínimo de 10"
Alimentação	110 V

Tipo V – Multifuncional Colorida Jato de Tinta

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Jato de tinta colorida
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Formatos	A5, A4, Ofício
Velocidade	Mínima de 25 páginas por minuto
ADF	Automático frente e verso em passagem única
Interfaces	USB, Ethernet e WI-FI
Tela	Touchscreen mínimo colorido de 2,7"
Alimentação	110 V

Tipo VII – Scanner Profissional

Característica	Especificação mínima
Tecnologia	Scanner de mesa de alta produção, com alimentador automático de documentos duplex e de mesa plana A4integrada
Estado	Novo, primeiro uso e em linha de fabricação
Digitalização	Colorida, tons de cinza e monocromática. Suporte para digitalização de papéis, catões rígidos e brochuras
Velocidade de digitalização	Até 70 ppm simplex e 140 imp duplex em A4
Alimentador	Automático de documentos de até 100 folhas. Detecção de alimentação múltipla por sensor ultrassônico
Resolução óptica	Mínima de 600 dpi
Compatibilidade	Com documentos longos de até 6.096mm, com sistemas operacionais Windows e Linux, com drivers TWAIN, ISIS e WIA
Funções	Remoção de páginas em branco, correção de orientação, eliminação de furos e recorte automático. Funções automáticas de detecção de cor
Interfaces	USB 3.2 e rede Ethernet 10/100/1000
Alimentação	110 V

Obs: Os equipamentos ofertados poderão apresentar especificações superiores às mínimas exigidas neste Anexo, desde que mantida a plena compatibilidade com a solução contratada, sem prejuízo da interoperabilidade do parque de impressão e sem qualquer acréscimo de custos para a Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 989979 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL-PR

PREGÃO 20/2026

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR

Objeto da compra: 1.1. Constitui objeto deste Pregão MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e multifuncionais, monocromáticos e coloridos, destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo instalação, configuração, gerenciamento do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva,

Entrega de propostas: De 29/09/2026 às 08:00 até 16/10/2026 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 16/10/2026 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/10/2026 às 09:00:08	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 09:00 e 11:45. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	16/10/2026 às 09:00:50	Bom dia, licitantes. Estamos iniciando a sessão pública da Pregão Eletrônico nº50/2026, contratação 20/2026, promovido pelo Município de Bom Sucesso do Sul. Antes de iniciar a fase competitiva, peço a atenção de todos para alguns breves avisos a respeito da presente licitação.
Sistema	16/10/2026 às 09:00:56	É importante deixar claro que são de responsabilidade do licitante todas as transações efetuadas em seu nome, especialmente o cadastramento de proposta e o oferecimento de lances, ainda que o acesso ao sistema seja realizado por terceiros.
Sistema	16/10/2026 às 09:01:02	Na presente licitação será adotado o modo de disputa aberto, previsto no art. 22, Inciso I da IN Seges/ME n.ª 73/2022
Sistema	16/10/2026 às 09:01:08	O envio de lances, sejam eles intermediários ou destinados a cobrir a melhor oferta, devem respeitar o intervalo mínimo de R$ 0,10, de modo que as ofertas em desacordo com este critério não serão processadas pelo sistema.
Sistema	16/10/2026 às 09:01:14	Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor
Sistema	16/10/2026 às 09:01:21	O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
Sistema	16/10/2026 às 09:01:27	As eventuais suspensões da sessão pública serão comunicadas pelo agente de contratação/pregoeiro no sistema (chat), com indicação da data e horário para a sua retomada, assegurando a todos condições de acompanhar os atos praticados durante a licitação.
Sistema	16/10/2026 às 09:37:31	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	16/10/2026 às 09:43:44	Srs. Licitantes, informo que iniciarei a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e compatibilidade de preço, conforme edital., permaneçam logados

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/10/2026 às 09:43:52	Solicito o envio, no prazo de 2 (duas) horas, da proposta de preços adequada ao seu último lance, em arquivo único, por meio da opção enviar anexo do sistema, conforme modelo contido no anexo II do edital.
Sistema	16/10/2026 às 09:43:59	Favor enviar o documento do programa de integridade junto apenas da empresa que informou no sistema que possui.
Sistema	16/10/2026 às 09:44:12	Caso não seja possível o envio pelo sistema, a empresa poderá enviar a proposta, excepcionalmente, para a caixa postal eletrônica pregoeiro_bss@hotmail.com., desde que dentro do prazo, sem prejuízo de posterior encaminhamento por meio do sistema, garantindo-se, assim, amplo acesso aos arquivos apresentados.
Sistema	16/10/2026 às 09:47:53	Novo contato será feito nodia 19/10/2026 as 13:30 para dar proseguimento ao processo, estejam logados.
Sistema	19/10/2026 às 14:44:25	Boa tarde senhores
Sistema	19/10/2026 às 14:44:50	desculpe o horário estava com problema no sistema não conseguia acessar pelo gov
Sistema	19/10/2026 às 14:50:10	A empresa ja encaminhou os documentos de habilitação junto com a proposta, sendo assim farei a conferência dos mesmos e após finalizarei o processo caso esteja tudo certo com a documentçaõ
Sistema	19/10/2026 às 14:50:15	permaneçam logados.
Sistema	19/10/2026 às 14:55:14	Senhores fornecedores, retomando os trabalhos deste pregão, informo que a empresa 21.027.555/0001-05 comprovou atender às exigências editalícias.
Sistema	19/10/2026 às 14:55:21	a análise da documentação e proposta ajustada de preços da proponente provisoriamente declarada vencedora do certame foi finalizada, e, verificou-se que atendeu as exigências.
Sistema	19/10/2026 às 14:55:27	Sendo assim, será aberto o prazo de 10 (dez) minutos para registro de eventual intenção recursal.
Sistema	19/10/2026 às 14:55:34	Na hipótese de alguma empresa manifestar interesse recursal, será realizado o exame de admissibilidade da intenção. Caso o agente de contratação/pregoeiro aceite a intenção, será aberto o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões recursais no sistema, seguido de igual prazo para as contrarrazões.
Sistema	19/10/2026 às 14:55:40	Se o agente de contratação/pregoeiro julgar procedente o recurso, será realizado o retorno do pregão para a fase de julgamento, retificando-se os atos inquinados de irregularidades/ilegalidades, repetindo-se as fases subsequentes.
Sistema	19/10/2026 às 14:55:47	Desde já, gostaria de agradecer a todos pela participação neste pregão. Até a próxima.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
16/10/2026 às 09:00:08	Abertura da sessão pública
16/10/2026 às 09:37:31	Início da etapa de julgamento de propostas

Grupo 1

Valor estimado: R$ 150.851,8800 (total)

Situação: Aberto para recursos

Tratamento Diferenciado ME/EPP: Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 109.462,6800 (total)

Propostas do Grupo G1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 135.300,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 150.851,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado		
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 150.851,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 150.851,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado		
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 150.864,5172 (total)	-
Valor proposta: R$ 150.864,5172 (total) Valor negociado: Não Realizado		
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 109.462,6800 (total)	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R$ 150.851,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado		

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 150.851,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 150.851,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado		
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 110.615,8800 (total)	-
Valor proposta: R$ 150.851,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado		
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 135.495,9600 (total)	-
Valor proposta: R$ 150.851,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado		

Mensagens do chat do Grupo G1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/10/2026 às 09:00:10	A abertura do item G1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	16/10/2026 às 09:01:09	O item G1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	16/10/2026 às 09:01:09	Algumas propostas do item G1 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	16/10/2026 às 09:37:28	O item G1 está encerrado.
Sistema para o participante 21.027.555/0001-05	16/10/2026 às 09:45:07	Sr. Fornecedor COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 11:46:00 do dia 16/10/2026. Justificativa: Solicito o envio, no prazo de 2 (duas) horas, da proposta de preços adequada ao seu último lance, em arquivo único, por meio da opção enviar anexo do sistema, conforme modelo contido no anexo II do edital. .
Pelo participante 21.027.555/0001-05	16/10/2026 às 11:25:16	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:25:16 de 16/10/2026. 6 anexos foram enviados pelo fornecedor COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05.
Sistema	19/10/2026 às 14:56:59	O item G1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 19/10/2026 15:06:59.
Sistema	19/10/2026 às 15:11:35	O item G1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 19/10/2026 15:21:35.
Sistema	19/10/2026 às 15:32:39	A fase de recurso do item G1 está aberta até 22/10/2026.

Item 1 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 1.040,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 12.480,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 869,0000 (unitário) / R$ 10.428,0000 (total)

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 975,0000 (unitário) R$ 11.700,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	HP				
Modelo/versão:	Laser 408dn				
Valor proposta:	R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 1.040,1040 (unitário) R$ 12.481,2480 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	altura: 11, características adicionais: vídeo prin				
Valor proposta:	R$ 1.040,1040 (unitário) R$ 12.481,2480 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 869,0000 (unitário) R$ 10.428,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Marca/Fabricante: HP Modelo/versão: Laser 408dn Valor proposta: R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: Canon Modelo/versão: IR 1643 Valor proposta: R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 910,0000 (unitário) R$ 10.920,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: Serviço Modelo/versão: Serviço Valor proposta: R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 884,0000 (unitário) R$ 10.608,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: Ricoh Modelo/versão: Ricoh Valor proposta: R$ 1.040,0000 (unitário) R$ 12.480,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:01	21.027.555/0001-05	R$ 1.039,0000
16/10/2026 às 09:10:04	05.057.323/0001-35	R$ 1.000,0000
16/10/2026 às 09:10:18	21.027.555/0001-05	R$ 999,0000
16/10/2026 às 09:14:29	05.057.323/0001-35	R$ 975,0000
16/10/2026 às 09:14:33	21.027.555/0001-05	R$ 974,0000
16/10/2026 às 09:22:43	28.570.762/0001-42	R$ 884,0000

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:22:56	53.869.994/0001-43	R$ 910,0000
16/10/2026 às 09:23:04	21.027.555/0001-05	R$ 883,0000
16/10/2026 às 09:27:52	21.027.555/0001-05	R$ 880,0000
16/10/2026 às 09:31:27	21.027.555/0001-05	R$ 879,9000
16/10/2026 às 09:32:36	21.027.555/0001-05	R$ 870,0000
16/10/2026 às 09:33:48	21.027.555/0001-05	R$ 869,0000

Item 2 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 2.475,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 29.700,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 1.930,0000 (unitário) / R$ 23.160,0000 (total)

Propostas do Item 2

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 2.400,0000 (unitário) R$ 28.800,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	HP				
Modelo/versão:	LaserJet Managed E42540f				
Valor proposta:	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 2.475,2475 (unitário) R$ 29.702,9700 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	altura: 11, características adicionais: vídeo prin				
Valor proposta:	R$ 2.475,2475 (unitário) R$ 29.702,9700 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.930,0000 (unitário) R$ 23.160,0000 (total)	Fornecedor habilitado

Marca/Fabricante:	HP				
Modelo/versão:	Laser 432fdn				
Valor proposta:	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	CANON				
Modelo/versão:	IR 1643				
Valor proposta:	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Serviço				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 2.103,7500 (unitário) R$ 25.245,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Ricoh				
Modelo/versão:	Ricoh				
Valor proposta:	R$ 2.475,0000 (unitário) R$ 29.700,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Lances do Item 2

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:18	21.027.555/0001-05	R$ 2.474,0000
16/10/2026 às 09:10:32	05.057.323/0001-35	R$ 2.400,0000
16/10/2026 às 09:10:42	21.027.555/0001-05	R$ 2.399,0000
16/10/2026 às 09:23:02	28.570.762/0001-42	R$ 2.103,7500
16/10/2026 às 09:23:20	21.027.555/0001-05	R$ 2.103,6500
16/10/2026 às 09:27:59	21.027.555/0001-05	R$ 2.100,0000
16/10/2026 às 09:28:23	21.027.555/0001-05	R$ 2.095,0000
16/10/2026 às 09:30:09	21.027.555/0001-05	R$ 2.000,0000
16/10/2026 às 09:32:05	21.027.555/0001-05	R$ 1.950,0000
16/10/2026 às 09:32:43	21.027.555/0001-05	R$ 1.940,0000
16/10/2026 às 09:35:06	21.027.555/0001-05	R$ 1.930,0000

Item 3 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 378,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 4.536,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 300,0000 (unitário) / R$ 3.600,0000 (total)

Propostas do Item 3

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 350,0000 (unitário) R$ 4.200,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: HP Modelo/versão: LaserJet Managed E52645c Valor proposta: R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: TR Modelo/versão: TR Valor proposta: R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 378,0378 (unitário) R$ 4.536,4536 (total)	-
Marca/Fabricante: CEURB Modelo/versão: altura: 11, características adicionais: vídeo prin Valor proposta: R$ 378,0378 (unitário) R$ 4.536,4536 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 300,0000 (unitário) R$ 3.600,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Marca/Fabricante: HP Modelo/versão: Flow E52645c Valor proposta: R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: CANON Modelo/versão: IR 1643 Valor proposta: R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 345,0000 (unitário) R$ 4.140,0000 (total)	-

Marca/Fabricante: Serviço
Modelo/versão: Serviço
Valor proposta: R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 321,3000 (unitário) R$ 3.855,6000 (total)	-

Marca/Fabricante: Ricoh
Modelo/versão: Ricoh
Valor proposta: R$ 378,0000 (unitário) R$ 4.536,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

Lances do Item 3

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:23	21.027.555/0001-05	R$ 377,0000
16/10/2026 às 09:11:08	05.057.323/0001-35	R$ 350,0000
16/10/2026 às 09:11:12	21.027.555/0001-05	R$ 349,0000
16/10/2026 às 09:21:42	53.869.994/0001-43	R$ 345,0000
16/10/2026 às 09:21:51	21.027.555/0001-05	R$ 344,0000
16/10/2026 às 09:23:18	28.570.762/0001-42	R$ 321,3000
16/10/2026 às 09:23:28	21.027.555/0001-05	R$ 321,2000
16/10/2026 às 09:31:47	21.027.555/0001-05	R$ 300,0000

Item 4 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 858,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 10.296,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 500,0000 (unitário) / R$ 6.000,0000 (total)

Propostas do Item 4

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 750,0000 (unitário) R$ 9.000,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	HP				
Modelo/versão:	Color LaserJet Managed Flow MFP E78635z				
Valor proposta:	R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 858,0858 (unitário) R$ 10.297,0296 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	altura: 11, características adicionais: vídeo prin				
Valor proposta:	R$ 858,0858 (unitário) R$ 10.297,0296 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 500,0000 (unitário) R$ 6.000,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Marca/Fabricante: HP Modelo/versão: Flow E78635z Valor proposta: R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: EPSON Modelo/versão: C7840 Valor proposta: R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: Serviço Modelo/versão: Serviço Valor proposta: R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 729,3000 (unitário) R$ 8.751,6000 (total)	-
Marca/Fabricante: Ricoh Modelo/versão: Ricoh Valor proposta: R$ 858,0000 (unitário) R$ 10.296,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		

Lances do Item 4

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:27	21.027.555/0001-05	R$ 857,0000
16/10/2026 às 09:11:27	05.057.323/0001-35	R$ 750,0000
16/10/2026 às 09:11:30	21.027.555/0001-05	R$ 749,0000
16/10/2026 às 09:23:31	28.570.762/0001-42	R$ 729,3000
16/10/2026 às 09:23:38	21.027.555/0001-05	R$ 729,2000
16/10/2026 às 09:28:33	21.027.555/0001-05	R$ 600,0000

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:31:59	21.027.555/0001-05	R$ 540,0000
16/10/2026 às 09:33:00	21.027.555/0001-05	R$ 500,0000

Item 5 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 1.850,0100 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 22.200,1200 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 1.500,0000 (unitário) / R$ 18.000,0000 (total)

Propostas do Item 5

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Beneficio Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.800,0000 (unitário) R$ 21.600,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	HP				
Modelo/versão:	Color LaserJet Managed Flow MFP E78635z				
Valor proposta:	R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 1.850,1950 (unitário) R$ 22.202,3400 (total)	-

Marca/Fabricante: CEURB

Modelo/versão: altura: 11, características adicionais: vídeo prin

Valor proposta: R$ 1.850,1950 (unitário) R$ 22.202,3400 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.500,0000 (unitário) R$ 18.000,0000 (total)	Fornecedor habilitado

Marca/Fabricante: HP

Modelo/versão: Flow E78635z

Valor proposta: R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total)	-

Marca/Fabricante: EPSON

Modelo/versão: C7840

Valor proposta: R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total)	-

Marca/Fabricante: Serviço

Modelo/versão: Serviço

Valor proposta: R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.572,5000 (unitário) R$ 18.870,0000 (total)	-

Marca/Fabricante: Ricoh

Modelo/versão: Ricoh

Valor proposta: R$ 1.850,0100 (unitário) R$ 22.200,1200 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

Lances do Item 5

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:32	21.027.555/0001-05	R$ 1.849,0000
16/10/2026 às 09:17:20	05.057.323/0001-35	R$ 1.800,0000
16/10/2026 às 09:17:28	21.027.555/0001-05	R$ 1.799,0000
16/10/2026 às 09:24:02	28.570.762/0001-42	R$ 1.572,5000
16/10/2026 às 09:24:12	21.027.555/0001-05	R$ 1.572,4000
16/10/2026 às 09:30:16	21.027.555/0001-05	R$ 1.500,0000

Item 6 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 579,9900 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 6.959,8800 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 492,8900 (unitário) / R$ 5.914,6800 (total)

Propostas do Item 6

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 560,0000 (unitário) R$ 6.720,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Epson				
Modelo/versão:	WorkForce Pro WF- C5891				
Valor proposta:	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 580,0480 (unitário) R$ 6.960,5760 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	altura: 11, características adicionais: vídeo prin				
Valor proposta:	R$ 580,0480 (unitário) R$ 6.960,5760 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 492,8900 (unitário) R$ 5.914,6800 (total)	Fornecedor habilitado

Marca/Fabricante:	CANON				
Modelo/versão:	GX7110				
Valor proposta:	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	-

Marca/Fabricante:	EPSON				
Modelo/versão:	C5890				
Valor proposta:	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	-

Marca/Fabricante:	Serviço				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 492,9900 (unitário) R$ 5.915,8800 (total)	-

Marca/Fabricante:	Ricoh				
Modelo/versão:	Ricoh				
Valor proposta:	R$ 579,9900 (unitário) R$ 6.959,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Lances do Item 6

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:38	21.027.555/0001-05	R$ 579,0000
16/10/2026 às 09:24:19	28.570.762/0001-42	R$ 492,9900
16/10/2026 às 09:24:25	21.027.555/0001-05	R$ 492,8900
16/10/2026 às 09:26:58	05.057.323/0001-35	R$ 560,0000

Item 7 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 249,9900 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 2.999,8800 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 180,0000 (unitário) / R$ 2.160,0000 (total)

Propostas do Item 7

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 240,0000 (unitário) R$ 2.880,0000 (total)	-

Marca/Fabricante: Epson
Modelo/versão: WorkForce Pro WF- C5891
Valor proposta: R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total)	-

Marca/Fabricante: TR
Modelo/versão: TR
Valor proposta: R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 250,0150 (unitário) R$ 3.000,1800 (total)	-

Marca/Fabricante: CEURB
Modelo/versão: altura: 11, características adicionais: vídeo prin
Valor proposta: R$ 250,0150 (unitário) R$ 3.000,1800 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 180,0000 (unitário) R$ 2.160,0000 (total)	Fornecedor habilitado

Marca/Fabricante: CANON
Modelo/versão: GX7110
Valor proposta: R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total)	-

Marca/Fabricante: EPSON
Modelo/versão: WF 4820
Valor proposta: R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total)	-

Marca/Fabricante:	Serviço				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 212,4900 (unitário) R$ 2.549,8800 (total)	-

Marca/Fabricante:	Ricoh				
Modelo/versão:	Ricoh				
Valor proposta:	R$ 249,9900 (unitário) R$ 2.999,8800 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Lances do Item 7

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:42	21.027.555/0001-05	R$ 249,0000
16/10/2026 às 09:16:13	05.057.323/0001-35	R$ 240,0000
16/10/2026 às 09:16:30	21.027.555/0001-05	R$ 239,0000
16/10/2026 às 09:24:41	28.570.762/0001-42	R$ 212,4900
16/10/2026 às 09:24:50	21.027.555/0001-05	R$ 212,3900
16/10/2026 às 09:32:22	21.027.555/0001-05	R$ 180,0000

Item 8 do Grupo G1 - Scanner

aplicação: engenharia reversa, modelagem 3d, inspeção dimensi, características adicionais: área mínima de digitalização: 10 x 10 x 10 mm, compatibilidade: windows 10, cromatismo: policromática (rgb), interface: usb 2.0, tipo: 3d portátil, tipo digitalização: luz estruturada infravermelha, área máxima digitalização: 2.000 x 2.000 x 2.000

Quantidade:	12	Valor estimado:	R$ 1.100,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 13.200,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 550,0000 (unitário) / R$ 6.600,0000 (total)

Propostas do Item 8

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 1.000,0000 (unitário) R$ 12.000,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Ricoh				
Modelo/versão:	fi-8270				
Valor proposta:	R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 1.100,1100 (unitário) R$ 13.201,3200 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	aplicação: engenharia reversa, modelagem 3d, inspe				
Valor proposta:	R$ 1.100,1100 (unitário) R$ 13.201,3200 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	12

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 550,0000 (unitário) R$ 6.600,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Marca/Fabricante: FUJITSU Modelo/versão: fi-8270 Valor proposta: R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: CANON Modelo/versão: DR- C340 Valor proposta: R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 950,0000 (unitário) R$ 11.400,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: Serviço Modelo/versão: Serviço Valor proposta: R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 935,0000 (unitário) R$ 11.220,0000 (total)	-
Marca/Fabricante: Ricoh Modelo/versão: Ricoh Valor proposta: R$ 1.100,0000 (unitário) R$ 13.200,0000 (total) Valor negociado: Não Realizado Quantidade ofertada: 12		

Lances do Item 8

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:02:55	21.027.555/0001-05	R$ 1.099,0000
16/10/2026 às 09:19:14	05.057.323/0001-35	R$ 1.000,0000
16/10/2026 às 09:19:19	21.027.555/0001-05	R$ 999,0000
16/10/2026 às 09:20:36	53.869.994/0001-43	R$ 950,0000
16/10/2026 às 09:20:42	21.027.555/0001-05	R$ 949,0000
16/10/2026 às 09:24:54	28.570.762/0001-42	R$ 935,0000

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:24:59	21.027.555/0001-05	R$ 934,0000
16/10/2026 às 09:27:17	21.027.555/0001-05	R$ 930,0000
16/10/2026 às 09:27:42	21.027.555/0001-05	R$ 925,0000
16/10/2026 às 09:28:12	21.027.555/0001-05	R$ 900,0000
16/10/2026 às 09:29:03	21.027.555/0001-05	R$ 600,0000
16/10/2026 às 09:29:14	21.027.555/0001-05	R$ 550,0000

Item 9 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	240000	Valor estimado:	R$ 0,1100 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 26.400,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 0,1100 (unitário) / R$ 26.400,0000 (total)

Propostas do Item 9

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Propria				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	altura: 11, características adicionais: vídeo prin				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Fornecedor habilitado

Marca/Fabricante:	Própria				
Modelo/versão:	Própio				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	CANON				
Modelo/versão:	IR 1643				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 0,0100 (unitário) R$ 2.400,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Serviço				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Ricoh				
Modelo/versão:	Ricoh				
Valor proposta:	R$ 0,1100 (unitário) R$ 26.400,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	240000

Lances do Item 9

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:26:35	53.869.994/0001-43	R$ 0,0100

Item 10 do Grupo G1 - Impressora Monocromática

altura: 11, características adicionais: vídeo printer preto/branco,graduação 256 tons cor, cor: cinza, frequência: 60, largura: 16, peso: 3500, profundidade: 31, resolução: 256, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: termosensível

Quantidade:	24000	Valor estimado:	R$ 0,9200 (unitário)
Unidade de fornecimento:	Unidade		R$ 22.080,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,1000	Situação:	Aberto para recursos
Critério de julgamento:	Menor Preço		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Sem benefícios ME/EPP (Art. 4ª, lei 14.133/2021)		

Aceito e Habilitado por CPF ***.956.***-*1 - JOSIANE FOLLE para COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA, CNPJ 21.027.555/0001-05, melhor lance: R$ 0,3000 (unitário) / R$ 7.200,0000 (total)

Propostas do Item 10

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
05.057.323/0001-35 - AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Benefício Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 0,5000 (unitário) R$ 12.000,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Propria				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	24000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
48.558.302/0001-06 - BLA - SOLUCOES INTEGRADAS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: RJ	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	TR				
Modelo/versão:	TR				
Valor proposta:	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	24000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
65.289.106/0001-00 - CEURB COMPANHIA DE ENGENHARIA E URBANIZACAO BRASILEIRA LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 0,9201 (unitário) R$ 22.082,4000 (total)	-

Marca/Fabricante:	CEURB				
Modelo/versão:	altura: 11, características adicionais: vídeo prin				
Valor proposta:	R$ 0,9201 (unitário) R$ 22.082,4000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	24000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.027.555/0001-05 - COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 0,3000 (unitário) R$ 7.200,0000 (total)	Fornecedor habilitado

Marca/Fabricante:	Própria				
Modelo/versão:	Própio				
Valor proposta:	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	24000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	EPSON				
Modelo/versão:	C7840				
Valor proposta:	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	24000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
53.869.994/0001-43 - PIM SOLUCOES EM TI LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 0,4000 (unitário) R$ 9.600,0000 (total)	-

Marca/Fabricante:	Serviço				
Modelo/versão:	Serviço				
Valor proposta:	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	Valor negociado:	Não Realizado	Quantidade ofertada:	24000

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
28.570.762/0001-42 - SUITESERVICE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SC	R$ 0,9200 (unitário) R$ 22.080,0000 (total)	-

Marca/Fabricante: Ricoh

Modelo/versão: Ricoh

Valor proposta: R$ 0,9200 (unitário)
R$ 22.080,0000 (total)

Valor negociado: Não Realizado

Quantidade ofertada: 24000

Lances do Item 10

Data/hora	Participante	Lance
16/10/2026 às 09:11:33	21.027.555/0001-05	R$ 0,8000
16/10/2026 às 09:13:05	53.869.994/0001-43	R$ 0,6000
16/10/2026 às 09:13:22	21.027.555/0001-05	R$ 0,5000
16/10/2026 às 09:19:14	53.869.994/0001-43	R$ 0,4000
16/10/2026 às 09:21:03	05.057.323/0001-35	R$ 0,8000
16/10/2026 às 09:22:22	05.057.323/0001-35	R$ 0,7000
16/10/2026 às 09:23:46	05.057.323/0001-35	R$ 0,6000
16/10/2026 às 09:24:16	05.057.323/0001-35	R$ 0,5000
16/10/2026 às 09:35:27	21.027.555/0001-05	R$ 0,3000

COPY PRINTER
Copiadoras e Multifuncionais

ANEXO IV
PROPOSTA COMERCIAL

A/C Pregoeira do Município de Bom Sucesso do Sul

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026

A empresa Copy Printer Multifuncionais Ltda - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 21.027.555/0001-05, sediada na rua Iguaçu, nº 989, bairro Centro, na cidade de Pato Branco/PR, telefone 46 32257784, e-mail: financeiro@copyprintersul.com.br, neste ato representada por seus sócios administradores, o Sr. Leomir Morelatto, CPF nº 007.721.229-03, RG nº 8.226.313-6, residente na rua Vicente De Col, nº 260, bairro Pagnoncelli. E o Sr. Adi Jose Scopel, CPF nº 285.454.009-34, RG nº 1.743.720-8, residente na rua Tocantins, nº 2708, bairro Centro. Propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 50/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Descrição do Item	Marca/Modelo	Qtde de Impressoras	Un.	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	Impressora Monocromática – Tipo I – Com franquia de 6.000 páginas/mês	HP Laser 408dn	13	UN	R$ 869,00	R$ 10.428,00
2	Multifuncional Monocromática – Tipo II – Com franquia de 9.000 páginas/mês	HP Laser 432fdn	15	UN	R$ 1.930,00	R$ 23.160,00
3	Multifuncional Monocromática de Alto Desempenho – Tipo III – Com franquia de 4.200 páginas/mês	HP LaserJet Flow E52645c	1	UN	R$ 300,00	R$ 3.600,00
4	Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV – Com	HP Color LaserJet MFP Flow E78635z	3	UN	R$ 500,00	R$ 6.000,00

	franquia de 9.000 páginas PB/mês					
5	Multifuncional Colorida A3 – Tipo IV – Com franquia de 2.000 páginas COR/mês	HP Color LaserJet MFP Flow E78635z	3	UN	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
6	Multifuncional Colorida Jato de tinta – Tipo V – Com franquia de 1.800 páginas PB/mês	CANON GX7110	3	UN	R$ 492,89	R$ 5.914,68
7	Multifuncional Colorida Jato de tinta – Tipo V – Com franquia de 350 páginas COR/mês	CANON GX7110	3	UN	R$ 180,00	R$ 2.160,00
8	Scanner Profissional – Tipo VI – Não se aplica franquia mensal	Scanner FUJITSU fi - 8270	2	UN	R$ 550,00	R$ 6.600,00
	VALOR TOTAL DAS FRANQUIAS				**R$ 6.321,89**	**R$ 75.862,68**
Item	Descrição do Item	Marca/Modelo	Qtde para 12 meses	UN	Valor Un.	Valor total anual
9	Páginas monocromáticas excedentes por mês	Própria	240.000	UN	R$ 0,11	R$ 26.400,00
10	Páginas coloridas excedentes por mês	Própria	24.000	UN	R$ 0,30	R$ 7.200,00
	VALOR TOTAL DAS PÁGINAS EXCEDENTES					**R$ 33.600,00**
	VALOR TOTAL GLOBAL					**R$ 109.462,68**

Valor total R$ 109.462,68 (Cento e nove mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

Especificações dos equipamentos: Prospectos em anexo.
A proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Declaramos ainda, que serão disponibilizados todos os recursos necessários à execução dos serviços contratados, incluindo software de gerenciamento e monitoramento das impressoras, controle de contadores e franquias de impressão, emissão de relatórios, instalação e configuração dos equipamentos, assistência técnica preventiva e corretiva, fornecimento de toners, tintas, peças, componentes e demais suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, conforme as

especificações técnicas e os prospectos dos produtos anexados à proposta, sem custos adicionais além dos valores ofertados.

Pato Branco, 16 de outubro de 2026

ADI JOSE SCOPEL:28545400934

Assinado de forma digital por ADI JOSE SCOPEL:28545400934
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=81047508000147, ou=presencial, cn=ADI JOSE SCOPEL:28545400934
Dados: 2026.10.16 10:44:21 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
LEOMIR MORELATTO
Data: 16/10/2026 10:47:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Copy Printer Multifuncionais Ltda – EPP
CNPJ 21.027.555/0001-05
Leomir Morelatto
Sócio Administrador
Adi Jose Scopel
Sócio Administrador

Folheto de especificações |LAR

Impressora multifuncional HP LaserJet Managed série E52645

Integre soluções profissionais de forma segura e poupe energia com Toners HP EcoSmart.

Utilize uma impressora HP LaserJet Enterprise MFP concebida para poupar energia com Toners HP EcoSmart preto e integrar soluções profissionais de forma segura e eficiente. Conte com uma impressora fiável para satisfazer as exigências da sua empresa em crescimento.[8]

Impressora habilitada para segurança dinâmica. Somente para uso com cartuchos que utilizam um chip original HP. Os cartuchos com chips que não são HP podem não funcionar, e aqueles que funcionam hoje podem não funcionar no futuro. http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies



Impressora multifuncional HP LaserJet Managed Flow E52645c



Impressora multifuncional HP LaserJet Managed E52645dn

A impressão mais segura do mundo[1]

- Cada impressora na sua frota verifica seu código operacional e se recupera de ataques.
- As conexões de rede de saída da sua impressora são inspecionadas para impedir solicitações suspeitas e impedir o malware.
- A atividade da memória é monitorada para detectar e parar continuamente os ataques.
- O firmware é automaticamente verificado durante a inicialização para determinar se é um código autêntico, assinado digitalmente pela HP.

Baixo custo, uso energia baixo

- Mantenha sua produtividade usando cartuchos confiáveis, e poupe energia enquanto imprime com o Toner HP EcoSmart Preto.[8]
- Gaste menos tempo trocando o toner, e mais tempo fazendo negócios. Use cartuchos de toner de alto rendimento.[2]
- Maior economia de energia—até 29% em relação aos produtos anteriores[8], além de economizar com a tecnologia Auto-on/Auto-off[3].
- Este multifuncional é perfeita para espaços pequenos e para aumentar o desempenho em qualquer espaço de trabalho.

Toda a sua parque de impressao. Ao seu controle.

- Centralize o controle do seu ambiente de impressão, com o HP Web Jetadmin[4]—e ajude a aumentar a eficiência da empresa.
- Monitorize os custos de impressão, comportamentos e utilização para aumentar a eficiência com esta impressora baseada na nuvem.
- Defina políticas de configuração de segurança e valide automaticamente as definições para todas as impressoras HP do seu parque de impressão.[5]
- Envie trabalhos de impressão em tempo real e libere-os com segurança em qualquer impressora de escritório compatível com HP roam.[7]

Dê, aos grupos de trabalho, a velocidade de que precisam

- Ajude os grupos de trabalho a capturar todas as páginas facilmente e detectar possíveis erros ou páginas faltando — sempre.
- Insira mais dados rapidamente e com precisão usando o teclado extensível.
- Garanta que todos os documentos digitalizados sejam devidamente orientados, cortados ao tamanho e otimizados para escala de cinza.
- Carregue até 100 páginas no alimentador automático de documentos (ADF) para digitalização rápida, não assistida.

[1] Com base em análise feita pela HP e publicada em 2018 de recursos de segurança de impressoras concorrentes da categoria. Somente a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para monitorar, detectar e interromper ataques e depois autovalidar a integridade de software em uma reinicialização. Para ver uma lista de impressoras, visite http://www.hp.com/go/PrintersThatProtect. Para mais informações: http://www.hp.com/go/printersecurityclaims [2] Cartuchos de toner LaserJet originais pretos de alto rendimento não incluídos; adquira-os separadamente. [3] A tecnologia HP Auto-On/Auto-Off depende da impressora e das configurações. [4] O HP Web Jetadmin é gratuito e pode ser baixado em http://www.hp.com/go/webjetadmin [5] O HP JetAdvantage Security Manager deve ser adquirido em separado. Para saber mais informações, aceda a http://www.hp.com/go/securitymanager [6] Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo. [7] Para ativar a HP Roam, poderá ser necessário atualizar o firmware de alguns dispositivos, bem como um acessório opcional para adicionar capacidades de sinalização Bluetooth® Low Energy (BLE). Poderá ser necessária uma subscrição. Para saber mais informações, aceda a hp.com/go/roam [8] Os cálculos da HP baseiam-se em dados normalizados da Energy Star referentes ao consumo típico de eletricidade (TEC) que comparam impressoras monocromáticas HP LaserJet série 500 introduzidos no mercado na primavera de 2019. Foi efetuada uma comparação entre os Toners 89A/X/Y e os Toners 87A/X.

Descrição do produto

1. ADF para 100 folhas, com digitalização em frente e verso de passada única e HP EveryPage[1]
2. Pocket de integração de hardware (2.ª geração)[2]
3. Porta USB de fácil acesso[3]
4. Bandeja de saída para 250 folhas
5. Tampa superior (acesso aos Toners HP Originais com HP JetIntelligence)
6. A bandeja 1 de uso geral para 100 folhas oferece suporte a tamanhos de mídia até 216 x 356 mm
7. A bandeja 2 de entrada para 550 folhas suporta mídia de até 216 x 356 mm
8. Tela sensível ao toque colorida giratória de 20,3 cm (8,0 pol.);
9. Teclado retrátil[1]
10. Grampeador prático[4]
11. Impressão automática frente e verso
12. Disco rígido protegido de alto desempenho HP[5]
13. Slot para trava de segurança do tipo cabo
14. Gigabit Ethernet
15. Porta de impressão USB 2.0 de alta velocidade
16. Porta USB para conexão de dispositivos externos

Impressora multifuncional HP LaserJet Managed Flow E52645c



Vista frontal

Aproximação das portas de E/S

Série em resumo





	Impressora multifuncional HP LaserJet Managed Flow E52645c	Impressora multifuncional HP LaserJet Managed E52645dn
Referência	1PS55A	1PS54A
Velocidades de impressão (preto)[6]	Até 50/48 páginas por minuto (ppm) (carta/A4)(ambos os modelos)	Até 50/48 páginas por minuto (ppm) (carta/A4)(ambos os modelos)
Saída da primeira página (Pronta)[7]	Em apenas 6,0/6,0 segundos (carta/A4) (ambos os modelos)	Em apenas 6,0/6,0 segundos (carta/A4) (ambos os modelos)
ADF para 100 páginas com digitalização em frente e verso de passagem única	√	√
Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 550 folhas	√	√
Bandeja de entrada p/ 550 folhas opcional	Adicione até três	Adicione até três
Gabinete para impressora	√	√
Capacidade de entrada (padrão/máx.[8])	Até 650/2300 folhas	Até 650/2300 folhas
Funcionalidades de fluxo de trabalho avançadas, incluindo teclado retrátil e HP EveryPage[1]	√	Não disponível
Grampeador prático[4]	√	Não disponível
Disco rígido protegido de alto desempenho HP[5]	√	Opcional
Volume mensal de páginas recomendado[9]	4000 a 15 000 páginas	4000 a 15 000 páginas
Rendimentos de cartuchos gerenciados	Em preto: ~23.000 páginas[10]	Em preto: ~23.000 páginas[10]
Impressão sem fios[11]/NFC HP Touch-to-Print[11] (opcional)	√	√

[1] Recursos avançados de fluxo de trabalho estão disponíveis somente no modelo Flow MFP E52545c e incluem HP EveryPage, teclado retrátil, funcionalidade de captura integrada, OCR integrado, além de orientação de páginas, recorte e ajuste de tom automáticos. [2] As soluções implantadas através do pacote de integração de hardware (HIP) podem exigir aquisição adicional. A série HP LaserJet Managed MFP E52645 serie vem com um HIP de segunda geração. [3] Um administrador deve habilitar a porta USB de fácil acesso antes da utilização. [4] O grampeador conveniente está disponível somente no modelo de Flow MFP E52645c. [5] O disco rígido seguro HP de alto desempenho criptografado é opcional no modelo HP LaserJet Managed MFP E52645dn e é padrão nos modelo LaserJet Managed Flow MFP E52645c. [6] Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para obter mais informações, consulte hp.com/go/printerclaims A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. [7] Medições usando o ISO/IEC 17629. Para obter mais informações, consulte hp.com/go/printerclaims A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. [8] É necessário adquirir bandejas de papel opcionais para atingir a capacidade máxima de entrada. [9] Volume mensal recomendado: A HP recomenda que a quantidade de páginas impressas por mês esteja de acordo com a faixa indicada para obtenção do desempenho ideal do equipamento, com base em fatores como intervalos para substituição de suprimentos e vida útil do equipamento durante o período de garantia estendida. [10] Rendimento médio em preto declarado com base em ISO/IEC 19752 e na impressão contínua. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e em outros fatores. Para detalhes, consulte hp.com/go/learnaboutsupplies. Os cartuchos HP Managed não estão incluídos na compra da impressora; devem ser adquiridos separadamente. [11] A conexão de rede sem fio exige a aquisição do servidor de impressão HP Jetdirect 2900nw. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso, podendo ficar limitado durante conexões VPN ativas. [12] A capacidade de impressão através de toque requer a aquisição de um Acessório NFC/Wireless Direct HP Jetdirect 3100w opcional. O dispositivo móvel deve suportar impressão através de Near Field Communication (NFC). Para mais informações, visite http://www.hp.com/go/businessmobileprinting.

Serviços HP

Uma paralisação pode ter sérias consequências, então a HP fornece suporte além da garantia padrão. Você se beneficia com risco reduzido, maior tempo de funcionamento, fornecimento de serviços previsível e sem custos com reparos imprevistos. Os serviços HP Care Pack fornecem um pacote abrangente de serviços de proteção projetados para manter o hardware e o software da HP em pleno funcionamento para que os funcionários possam se manter produtivos.

Para a disponibilidade de Care Packs, acesse: hp.com/go/cpc

Principais recursos

As impressoras HP têm a segurança mais robusta do setor[1] porque estão sempre atentas, detectando e interrompendo continuamente as ameaças enquanto se adaptam às novas. E somente as impressoras HP se recuperam automaticamente dos ataques, portanto, a equipe de TI não precisa intervir.

Uma boa gestão de recursos é sinónimo de bons negócios. Reduza os custos e o consumo de energia com uma HP LaserJet concebida para ser mais eficiente do que as suas antecessoras, utilizando Toners com Tecnologia HP JetIntelligence. A HP está empenhada em ajudar a sua empresa a crescer.

Qualquer empresa precisa de um solucionador de problemas. Obtenha maior controlo com um sistema de gestão robusto e soluções que mantêm a empresa em pleno funcionamento.

Acelere o fluxo de trabalho, aumente a precisão e conecte-se facilmente com pessoas em toda a sua organização. Complete trabalhos de digitalização de alto volume com muita rapidez — até 60 ipm[6] — e evite etapas extras com uma Flow MFP projetada para máxima produtividade.

Acessórios

2NR12A Gabinete de unidade de disco rígido removível HP
2NR09A DIMM em conformidade com TAA
E5K48A SODIMM HP 1 GB DDR3 x32 144 pinos 800 MHz
E5K49A HP 2 GB DDR3x32 144 pinos 800MHz SODIMM acessório
5EL03A Unidade de disco rígido de alto desempenho protegida HP FIPS-140-2
B5L29A Unidade de disco rígido de alto desempenho protegida HP (unidade FIPS)
3JN69A HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/sem fio acessório
J8030A Acessório NFC/sem fio HP Jetdirect 3000w
J8031A Servidor de impressão HP Jetdirect 2900nw
2EH31A Acessório de fax 700 analógico MFP HP
F2A72A Bandeja de papel para 550 folhas HP LaserJet
1PV95A 100 portas USB internas HP para M507 e M528
B5L28A Portas USB internas HP
2MU47A Assistente de acessibilidade HP
2TD64A Kit de acessibilidade HP
F2A73A Gabinete de impressora HP LaserJet
B5L31A Chicote da interface estrangeira HP
4QL32A Leitor de USB seguro HP compatível com Legic
CC543B Solução HP SmartCard NIPRNet para o governo dos EUA
X3D03A Leitor de cartão HPAC - HIP1
Y7C05A Leitor de toque de tecla HP HIP2

Suprimentos

CF289A Cartucho de toner LaserJet preto HP 89A original
CF289X Cartucho de toner LaserJet original preto de alto rendimento HP 89X
CF289Y Cartucho de toner HP LaserJet 89Y preto original de extra alto rendimento
W5U23A Kit de substituição de rolo do ADF HP 200
Q7432A Refil do cartucho de grampos HP
W9008MC Toner HP LaserJet Managed Preto (23 000 páginas)

Serviços

UB7D2E - Serviço de 3 anos da HP no próximo dia útil c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7D3E - Serviço de 4 anos da HP no próximo dia útil c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7D4E - Serviço de 5 anos da HP no próximo dia útil c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7D5E - Serviço de 3 anos da HP em 4h 9x5 c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7D6E - Serviço de 4 anos da HP em 4h 9x5 c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7D7E - Serviço de 5 anos da HP em 4h 9x5 c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7D8E - Serviço de 3 anos da HP ChnlPartsOnly LaserJet E52645 MNGD
UB7D9E - Serviço de 4 anos da HP ChnlPartsOnly LaserJet E52645 MNGD
UB7E0E - Serviço de 5 anos da HP ChnlPartsOnly LaserJet E52645 MNGD
UB7E1PE - Serviço de 1 ano PG da HP no próximo dia útil c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7E2PE - Serviço de 2 anos PG da HP no próximo dia útil c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7E3PE - Serviço de 1 ano PG da HP em 4h 9x5 c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7E4PE - Serviço de 2 anos PG da HP em 4h 9x5 c/RMD LaserJet E52645 MNGD
UB7E5PE - Serviço de 1 ano PG da HP ChnlPartsOnly LaserJet E52645 MNGD
UB7E6PE - Serviço de 2 anos PG da HP ChnlPartsOnly LaserJet E52645 MNGD

[1] Com base em análise feita pela HP e publicada em 2018 de recursos de segurança de impressoras concorrentes da categoria. Somente a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para monitorar, detectar e interromper ataques e depois autovalidar a integridade de software em uma reinicialização. Para ver uma lista de impressoras, visite http://www.hp.com/go/PrintersThatProtect. Para mais informações: http://www.hp.com/go/printersecurityclaims [2] Cartuchos de toner LaserJet originais pretos de alto rendimento não incluídos; adquira-os separadamente. [3] A tecnologia HP Auto-On/Auto-Off depende da impressora e das configurações. [4] O HP Web Jetadmin é gratuito e pode ser baixado em http://www.hp.com/go/webjetadmin [5] O HP JetAdvantage Security Manager deve ser adquirido em separado. Para saber mais informações, aceda a http://www.hp.com/go/securitymanager [6] Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo. [7] Para ativar a HP Roam, poderá ser necessário atualizar o firmware de alguns dispositivos, bem como um acessório opcional para adicionar capacidades de sinalização Bluetooth® Low Energy (BLE). Poderá ser necessária uma subscrição. Para saber mais informações, aceda a hp.com/go/roam [8] Os cálculos da HP baseiam-se em dados normalizados da Energy Star referentes ao consumo típico de eletricidade (TEC) que comparam impressoras monocromáticas HP LaserJet série 500 introduzidos no mercado na primavera de 2019. Foi efetuada uma comparação entre os Toners 89A/X/Y e os Toners 87A/X.

Impressora multifuncional HP LaserJet Managed série E52645

Modelo	Impressora multifuncional HP LaserJet Managed Flow E52645c	Impressora multifuncional HP LaserJet Managed E52645dn
Referência	**1PS55A**	**1PS54A**
	Imprime, copia, digitaliza e envia/recebe fax (opcional)	
Velocidade de impressão	**A4:** Até 48 ppmPreto; **Carta:** Até 50 ppm Preto; [16,15]; **Primeira página a sair, tamanho A4:** Em apenas 6 segundos Preto	**Primeira página a sair, tamanho carta:** Em apenas 6 segundos Preto Cor[14]; **Frente e verso A4:** Até 34 ipm Preto; **Carta:** Até 36 ipm Preto
Resolução de impressão	**Preto (Melhor):** Até 1200 x 1200 dpi; **Preto (normal):** Até 600 x 600 dpi; **Preto (linhas finas):** Até 1200 x 1200 dpi	
	Laser; **:** 300 dpi, 600 dpi, HP FastRes 1200, HP ProRes 1200	
Número dos cartuchos de impressão	1 (preto)	
Idiomas padrão de impressora	HP PCL 6, HP PCL 5 (driver HP PCL 5 disponível somente na Web), emulação HP postscript nível 3, impressão nativa em PDF (v 1.7), Apple AirPrint™	
Funcionalidades de software inteligente de impressora	Pré-visualização, frente e verso, várias páginas por folha (2, 4, 6, 9, 16), intercalação, marcas d'água, armazenamento de trabalhos, USB de fácil acesso	
Gestão da Impressora	Assistente de impressora HP; Caixa de ferramentas de dispositivos HP; Software HP Web JetAdmin; HP JetAdvantage Security Manager; HP SNMP Proxy Agent; HP WS Pro Proxy Agent; Kit de recursos de administrador de impressora para Driver de impressão universal HP (Utilitário de configuração de driver – Utilitário de aplicação de driver – Administrador de impressão gerenciada)	
Tipo de digitalização / Tecnologia	**Tipo:** Base plana, alimentador automático de documentos; **Tecnologia:** Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)	
Resolução do scanner	**hardware:** Até 600 x 600 dpi; **Ótica:** Até 600 ppp	
Formatos dos arquivos digitalizados	Envio digital: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, xPS, PDF/A, TExT (OCR), Unicode TExT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Digitalizar para USB de fácil acesso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, xPS, PDF/A, TExT (OCR), Unicode TExT (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF/A pesquisável (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Imprimir de USB de fácil acesso: PDF, PS, arquivos prontos para impressão (.prn, .pcl, .cht)	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, xPS, PDF/A
Modos de Entrada para Digitalização	Aplicativos no painel frontal: Cópia, E-mail, salvar para pasta na rede, salvar para USB, salvar para memória de dispositivo, aplicativos Open Extensibility Platform (OXP)	
Tamanho da digitalização	**Alimentador automático de documentos:** 216 x 864 mm; 8,5 x 34,0 pol. Máximo; 101,6 x 148 mm; 4 x 5.8 in Mínimos; **Base plana:** 216 x 356 mm; Até 45 ppm/64 ipm (preto e branco), até 45 ppm/58 ipm (cores)	**Alimentador automático de documentos:** 216 x 864 mm; 8,5 x 34,0 pol. Máximo; 101,6 x 148 mm; 4 x 5.8 in Mínimos; **Base plana:** 216 x 356 mm; Até 43 ppm/43 ipm (preto e branco), até 38 ppm/38 ipm (cores)
Velocidade de Digitalização	A4: Até 45 ppm/64 ipm (preto e branco), até 45 ppm/58 ipm (cores); Carta: Até 48 ppm/68 ipm, até 48 ppm/60 ipm (cores) [13]; **Frente e verso:** A4: Até 64 ipm (preto e branco), até 58 ipm (cores); Carta: Up to 68 ipm (b&w), up to 60 ipm (color)	A4: Até 43 ppm/43 ipm (preto e branco), até 38 ppm/38 ipm (cores); Carta: Até 45 ppm/45 ipm (preto e branco), até 40 ppm/40 ipm (cores)[13]; **Frente e verso:** A4: 43 ipm (preto e branco), até 38 ipm (cores); Carta: 45 ipm (b&w), up to 40 ipm (color)
Funções avançadas do scanner	Aperfeiçoar texto/imagem; Ajustes de imagem; Criação de trabalhos; Configuração de qualidade de saída; Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Autodetecção de cor; Apagar borda; Notificação de trabalho; Supressão de página em branco; HP Quick Sets; HP EveryPage; Orientação automática; Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado, corte automático de página; Tonalidade automática;	Aperfeiçoar texto/imagem; Ajustes de imagem; Criação de tarefas; Configuração de qualidade de saída; Resolução de digitalização selecionável de 75 a 600 dpi; Detecção automática da cor; Apagar borda; Notificação de tarefa; Supressão de página em branco; HP Quick Sets
	24 bits/ 256	
Características padrão transmissão digital	Digitalizar para email; Salvar em pasta de rede; Salvar em unidade USB; Enviar para SharePoint; Enviar para FTP; Enviar para fax na LAN; Enviar para fax na Internet; OCR; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Remoção de páginas em branco; Apagar borda; Autodetecção de cores; Cortar auto para conteúdo; Comprimir PDF; Autoescala de tons; Orientação automática; Detecção de multialimentação; Alinhamento automático; Cortar auto para página; OCR	Digitalizar para email; Salvar em pasta de rede; Salvar em unidade USB; Enviar para FTP; Enviar para fax na Internet; Catálogo local de endereços; SMTP sobre SSL; Remoção de páginas em branco; Apagar borda; Autodetecção de cores; Cortar auto para conteúdo; Comprimir PDF
Velocidade de cópia	**Preto (A4):** Até 43 cpm; **Preto (carta):** Até 45 cpm; [17]; **Frente e verso Preto (A4):** Até 34 cpm; **Frente e verso Preto (carta):** Até 36 cpm;	
Resolução de cópia	**Preto (textos e gráficos):** Até 600 x 600 dpi; **Cor (texto e gráficos):** Até 600 x 600 dpi	
Número máximo de cópias	Até 9999 cópias	
Dimensionamento da Copiadora	25 até 400%	
Definições de copiadora	Cópia frente e verso; capacidade de expansão; ajustes de imagem (escurecimento, contraste, limpeza de plano de fundo, nitidez); N-up; Organização em N ou Z; orientação de conteúdo; agrupamento; livreto; criação de trabalhos; armazenamento de borda a borda; Cópia de ID; Cópia de livro; Cópia de A para B (tamanhos diferentes de mídia)	
Velocidade de transmissão de fax	**até:** 33,6 kbps	
Resolução de fax	**Preto (Melhor):** Até 300 x 300 dpi (400 x 400 dpi somente para faxes recebidos); **Preto (Padrão):** 203 x 98 dpi	
Funcionalidades de fax	**Memória do fax:** Até 500 páginas; **Suporte de redução automática de fax:** Sim; **Remarcação Automática:** Sim; **Envio de Fax Adiado:** Não; **Compatibilidade com detecção de toque distintivo:** Não; **Fax forwarding supported:** Sim; **Suporte de interface TAM de telefone de fax:** Não; **Fax polling supported:** Sim (polling apenas para receber); **Suporte de modo de telefone de fax:** Não; **Suporte de junk barrier:** Sim; **Marcação de números com a máxima velocidade:** Até 1000 números (cada um com 210 destinos); **Suporte de interface de PC:** Sim; **Suporte de capacidade de recuperação remota:** Não; **Suporte de handset telefônico:** Não	
Conectividade padrão	1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidade; 1 Gigabit Ethernet; 1 pocket de integração de hardware	
Capacidades de Rede	Sim, via servidor de impressão HP Jetdirect Ethernet incorporado (padrão), compatível com: 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T; Suporte a 802.3az (EEE) em links Fast Ethernet e Gig; IPsec (padrão); Rede sem fio 802.11a/b/g/n e segunda porta Ethernet opcionais.	
Capacidade sem fios	Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware sem fio. Estação sem fio de banda única e funcionalidade Wi-Fi Direct disponível com acessório HP Jetdirect 3000w NFC/sem fio J8030A, Estação sem fio de banda dupla e funcionalidade Wi-Fi Direct disponível com acessório HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/sem fio 3JN69A, Funcionalidade de estação sem fio de banda dupla disponível com o servidor de impressão HP Jetdirect 2900nw J8031A	
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™; Google Cloud Print™; HP ePrint; Certificação Mopria™; Recurso de roam para facilitar a impressão[6]	
Memória	**Padrão:** 1,25 GB (impressora); 512 MB (scanner); **Máximo:** Memória máx. de 3,75 GB, com o DIMM acessório instalado	
Velocidade do processador	1,2 GHz / **Disco rígido:** Padrão, mínimo de 500 GB de disco rígido seguro de alto desempenho HP (criptografia de hardware AES 256 ou superior)	1,2 GHz / **Disco rígido:** EMMC 16 GB
Ciclo de trabalho	**Mensalmente, A4:** Até 150.000 páginas; **Mensal, carta:** Até 150.000 páginas	**Volume mensal de páginas recomendado:** 4.000 a 15.000[8]
Manuseamento de papel	**Capacidades de entrada:** Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 550 folhas, impressão duplex automática; Até 650 folhas Padrão; Até 10 envelopes Etiquetas ofício; **Capacidades de saída:** Escaninho de saída 250 folhas, grampeador de conveniência; Até 250 folhas Padrão Etiquetas ofício; **Opções de frente e verso:** Automática (standard); **Capacidade do alimentador automático de documentos:** Padrão, 100 folhas; **Alimentador de envelopes:** Não; **Bandejas standard de papel:** 2; **Tipos de mídia suportados:** Papel (bond, cor, timbrado, comum, pré-impresso, perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; cartão; transparências; definido pelo usuário; **Peso de mídia admitido:** Bandeja 1: 60 a 200 g/m²; Bandeja 2+: 60 a 120 g/m²; **Tamanhos de mídia suportados:** Bandeja 1: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, Ofício (216 x 340), 16K, cartões postais (JIS simples e duplo), envelopes (B5, C5, C6, DL); Bandeja 2: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), ofício (216 x 340), 16K, cartões postais (JIS duplo); Bandeja opcional para 550 folhas: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), ofício (216 x 340), 16K, cartões postais (JIS duplo); Duplexador automático opcional: A4, RA4, Ofício (216 x 340); **Tamanhos personalizados das mídias:** Bandeja 1: 76,2 x 127 to 215,9 x 355,6 mm; Bandeja 2: 105 x 148 to 215,9 x 355,6 mm; bandeja opcional para 550 folhas: 105 x 148 to 215,9 x 355,6 mm	**Capacidades de entrada:** Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 550 folhas, impressão duplex automática; Até 650 folhas Padrão; Até 10 envelopes Etiquetas ofício; **Capacidades de saída:** Bandeja de saída para 250 folhas; Até 250 folhas Padrão Etiquetas ofício; **Opções de frente e verso:** Automática (standard); **Capacidade do alimentador automático de documentos:** Padrão, 100 folhas; **Alimentador de envelopes:** Não; **Bandejas standard de papel:** 2; **Tipos de mídia suportados:** Papel (bond, cor, timbrado, comum, pré-impresso, perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; cartão; transparências; definido pelo usuário; **Peso de mídia admitido:** Bandeja 1: 60 a 200 g/m²; Bandeja 2+: 60 a 120 g/m²; **Tamanhos de mídia suportados:** Bandeja 1: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, Ofício (216 x 340), 16K, cartões postais (JIS simples e duplo), envelopes (B5, C5, C6, DL); Bandeja 2: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), ofício (216 x 340), 16K, cartões postais (JIS duplo); Bandeja opcional para 550 folhas: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), ofício (216 x 340), 16K, cartões postais (JIS duplo); Duplexador automático opcional: A4, RA4, Ofício (216 x 340); **Tamanhos personalizados das mídias:** Bandeja 1: 76,2 x 127 to 215,9 x 355,6 mm; Bandeja 2: 105 x 148 to 215,9 x 355,6 mm; bandeja opcional para 550 folhas: 105 x 148 to 215,9 x 355,6 mm

Impressora multifuncional HP LaserJet Managed série E52645

Modelo	Impressora multifuncional HP LaserJet Managed Flow E52645c	Impressora multifuncional HP LaserJet Managed E52645dn
Referência	**1PS55A**	**1PS54A**
Dimensões do produto	**largura x profundidade x altura:** 18,98 x 19,52 x 19,55 pol.; 482 x 496 x 497 mm; **Máximo:** 19,96 x 24,83 x 19,55 pol.; 507 x 631 x 497 mm	
Peso do produto	22,13 kg[3]; 49,16 lb.[3]	21,41 kg[3]; 47,56 lb.[3]
Conteúdo da caixa	MFP HP LaserJet Managed E52645c; Cartucho de toner original HP LaserJet Introductory (~7.500 páginas); CDs; Guia do usuário; Folhetos de suporte; Cartões de garantia; Erratas necessárias; Cabo de fax (apenas AP)[2]	MFP HP LaserJet Managed E52645dn; Cartucho de toner original HP LaserJet Introductory (~7.500 páginas); CDs; Guia do usuário; Folhetos de suporte; Cartões de garantia; Erratas necessárias; Cabo de fax (apenas AP)[2]
Cartuchos substitutos	W9008MC Toner HP LaserJet Managed Preto (23 000 páginas)[18]	
Características da garantia	Garantia de 1 ano, no dia útil seguinte, no local. As opções de suporte e garantia variam consoante o produto, o país e os requisitos legais locais. Contacte o seu vendedor ou aceda a http://www.hp.com/support para saber mais informações sobre o premiado serviço da HP e as opções de suporte na sua região. (wty code 4G; wty ID A001)	
Certificado pela ENERGY STAR	Sim	
Conformidade com standards de eficiência energética	EPEAT® Gold; Qualificação ENERGY STAR®; CECP; Blue Angel DE-UZ-205	Qualificação ENERGY STAR®; EPEAT® Silver; CECP; Blue Angel DE-UZ-205
Painel de controle	Tela de toque LCD colorida de 8,0 pol. (20,3 cm); tela com rotação (ângulo ajustável); botão de Início iluminado (para retorno rápido ao menu inicial); Teclado integrado	Tela de toque LCD colorida de 8,0 pol. (20,3 cm); tela giratória (ângulo ajustável); Botão de Início iluminado (para retorno rápido ao menu inicial)
Descrição do visor	Tela de toque colorida 8,0 pol. (20,3 cm); (1024x768) LCD (gráficos coloridos); tela de toque habilitada para gestos suaves	
Software Incluído	Nenhuma solução de software está inclusa na caixa, apenas em http://hp.com, http://123.hp.com	
Fontes e tipos de caracteres	105 fontes TrueType internas escaláveis na HP PCL, 92 fontes internas escaláveis na emulação HP postscript nível 3 (símbolo de Euro integrado); 1 fonte Unicode interna (Andale Mono World Type); 2 fontes internas Windows Vista 8 (Calibri, Cambria); soluções de fontes adicionais disponíveis através de cartões de memória flash de terceiros; Fontes para HP LaserJet e emulação IPDS disponíveis em http://www.hp.com/go/laserjetfonts	
Sistemas operacionais compatíveis	Windows Client OS (32/64 bits), Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 Basic, Windows 8 Pro, Windows 8 Enterprise, Windows 8 Enterprise N, Windows 7 Starter Edition SP1, atualização Windows 7 Ultimate, sistema operativo móvel, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra (v10.12), Apple® macOS High Sierra (v10.13), Apple® macOS Mojave (v10.14), Controlador de impressora PCL6 dedicado (para saber mais informações sobre os sistemas operativos compatíveis, aceda a http://www.support.hp.com, introduza o nome do produto, clique em "Find" [Localizar], clique em "User Guides" [Manuais do utilizador], clique no Manual de utilizador do seu produto e procure pela secção "Supported Operating Systems" [Sistemas operativos suportados]), Controladores de impressão HP Universal Print Driver PCL6/PS (para saber mais informações sobre os sistemas operativos compatíveis, aceda a http://www.hp.com/go/upd).[11]	
Sistemas operacionais de rede compatíveis	Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits, cluster de failover 2008 R2, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desktop 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint, Certificação Citrix Ready Kit – até Citrix Server 7.18; para mais informações, consulte http://citrixready.citrix.com, Linux – Para mais informações, consulte http://developers.hp.com/hp-linux-imaging-and-printing, Unix – Para mais informações, consulte http://hp.com/go/unixmodelscripts, Drivers de impressora UPD PCL6/PS, com suporte para sistemas operacionais de rede compatíveis, consulte http://hp.com/go/upd	
Requisitos Mínimos do Sistema	**PC:** 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet, porta USB, navegador de Internet. Para requisitos de hardware do SO adicionais, consulte microsoft.com; **Mac:** 2 GB de espaço disponível no disco rígido, conexão de Internet ou porta USB, requisitos de hardware do SO; consulte apple.com	
Alimentação	**Tipo de fonte de alimentação:** Fonte de alimentação de 115 V ou 220 V incorporada; **Requisitos de Energia:** Tensão de entrada: 100V a 127V nominal (+/-10%), 50 - 60 Hz nominal (+/- 3Hz), 7,5 A; Tensão de entrada: 220V a 240V nominal, (+/-10%) 50 - 60Hz nominal (+/- 3Hz), 4A; **Consumo de energia:** 629 watts (impressão), 28,8 watts (pronto), 5,28 watts (suspensão), 0,74 watt (Liga/desliga automático), conexão LAN: 0,06 watt (desliga automático), 0,06 watt (desligado)[4]; **Número de consumo típico elétrico (TEC):** 1,414 kWh/semana (Blue Angel); 0,446 kWh/semana (Energy Star 3.0)[9]	
Acústica	**Emissões de potência acústica:** 6,8 B(A); **Emissões de Pressão Acústica:** 54 dB(A)[12]	
Ambiente de funcionamento	**Gama de temperaturas de funcionamento recomendada:** 10 a 32,5° C; **Temperatura de funcionamento recomendada:** 15 a 27 °C; **Amplitude Térmica de Armazenamento:** -20 a 40° C; **Amplitude de umidade em Funcionamento:** 10 a 80% RH; **Amplitude de umidade Recomendada para Funcionamento:** 30 a 70% RH	
Gestão de Segurança	Gestão de identidades: Autenticação Kerberos; Autenticação LDAP; Códigos PIN (1000 utilizadores); Soluções de autenticação avançadas da HP e de terceiros opcionais (por exemplo: leitores de distintivos/crachás); Rede: IPsec/firewall com certificado; Chave pré-partilhada e autenticação Kerberos; Suporta plug-in de configuração WJA-10 IPsec; Autenticação 802.1x (EAP-PEAP; EAP-TLS); SNMPv3; HTTPS; Certificados; Lista de controlo de acesso; Dados: Encriptação de armazenamento; PDF e e-mail encriptado (utiliza bibliotecas criptográficas com validação FIPS 140 da Microsoft); HP Secure Erase; SSL/TLS (HTTPS); Credenciais encriptadas; Dispositivo: Ranhura para cabo antirroubo; Desativação de porta USB; Hardware Integration Pocket para soluções de segurança; Deteção de intrusões com a tecnologia da Red Balloon Security – monitorização constante de ataques no dispositivo; SureStart Secure Boot – verificação da integridade do BIOS com capacidade de autorrecuperação; Lista de permissões (whitelisting) – carrega apenas código fidedigno conhecido (DLLs, EXEs, etc.); Connection Inspector – ajuda a garantir que as ligações de rede ao dispositivo são seguras, Gestão da segurança: Compatível com HP JetAdvantage Security Manager, HP Printer Security Plugin para Microsoft SCCM, Mensagens Syslog de segurança do dispositivo processadas e acessíveis em SIEMs ArcSight, Splunk e McAfee (ESM)	

[1] Registro EPEAT® quando aplicável. O registro EPEAT varia de acordo com o país. Consulte http://www.epeat.net para ver o status de registro por país. [2] Consumível incluído: o rendimento de 7 500 páginas (Preto) baseia-se na norma ISO/IEC 19752 e na impressão contínua. Os rendimentos em número de páginas reais variam significativamente consoante as imagens impressas e outros fatores. Para saber mais informações, aceda a http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies. [3] Com os cartuchos de impressão [4] Os requisitos de energia dependem do país/região onde a impressora é vendida. Não converta as tensões de funcionamento. Isso poderá danificar a impressora e anular a garantia do produto. Valores de consumo de energia normalmente baseados na medição do dispositivo de 115 V. [5] O valor declarado do rendimento está em conformidade com a norma ISO/IEC 19752. Os rendimentos reais variam significativamente consoante as imagens impressas e outros fatores. Para saber mais informações, aceda a http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies [6] Para ativar a HP Roam, poderá ser necessário atualizar o firmware de alguns dispositivos, bem como um acessório opcional para adicionar capacidades de sinalização Bluetooth® Low Energy (BLE). Os clientes podem adquirir o Acessório BLE/NFC/Sem fios HP Jetdirect 3100w ou o dispositivo USB RadBeacon. Para ativar a HP Roam, poderá ser necessário atualizar o firmware de alguns dispositivos, bem como um acessório opcional para adicionar capacidades de sinalização Bluetooth® Low Energy (BLE). Poderá ser necessária uma subscrição. Para saber mais informações, aceda a http://www.hp.com/go/roam. [7] Configuração testada: modelo básico, impressão simples, papel A4 em uma média de 43 ppm. [8] A HP recomenda que a quantidade de páginas por mês da saída de imagens esteja dentro da gama especificada para um desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores que incluem intervalos de substituição de suprimentos e vida útil dos dispositivos em um período de garantia estendida. [9] Os requisitos de energia dependem do país/região onde a impressora é vendida. Não converta as tensões de funcionamento. Isso poderá danificar a impressora e anular a garantia do produto. Valor de Energy Star normalmente baseado em medição do dispositivo de 115V. [10] O melhor TEC (consumo típico de eletricidade) não se aplica ao TEC da especificação ENERGY STAR versão 2.0. Esta medição foi efetuada com a configuração da impressora optimizada para eficiência energética. Foi utilizado o mínimo atraso a partir do modo de suspensão, foi desativada a ligação Wi-Fi Direct e foi utilizada comunicação de entrada/saída ativa e EEE (Ethernet de Consumo de Energia Eficiente). [11] Software de solução disponível em http://www.123.hp.com [12] Emissões FCC Classe A - para uso em ambientes comerciais, não em ambientes residenciais [13] Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo [14] Medido usando-se ISO/IEC 17629. Para mais informações, consulte http://www.hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. [15] Medido usando-se o recuso de teste ISO 24734, alimentação A5 em paisagem. A velocidade pode variar de acordo com conteúdo, PC, orientação de mídia e tipo de mídia.

Aprenda mais em hp.com

© Copyright 2020 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso. As únicas garantias de produtos e serviços da HP são as estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma informação contida neste documento deve ser interpretada como uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por omissões, erros técnicos ou erros editoriais contidos neste documento.

4AA7-5284PTL, Novembro 2020, R3

Folheto de especificações

HP Color LaserJet Managed Flow MFP E786z Printer series

Eficiente. Flexível. Seguro.

A mudança é a única constante nos negócios. Transforme sua empresa com uma impressora que pode ser atualizada ao longo do tempo para expandir os recursos. Com as impressoras mais seguras da HP [1], você garante a sua proteção e simplifica o gerenciamento da frota para os ocupados profissionais de TI.



Libere o máximo de produtividade.

- Resolva de tudo com a nossa poderosa CPU. Maximize a produtividade e aumente o desempenho geral de impressão copiando, digitalizando e imprimindo documentos de todos os tamanhos em velocidade quase total.
- É fácil ativar os fluxos de trabalho em toda a sua frota para proporcionar uma experiência do usuário consistente e ícones intuitivos semelhantes a tablets na tela de toque colorida de 10,1 polegadas.
- Garanta a produtividade e mantenha-se atualizado com os recursos mais recentes em sua frota com o firmware HP FutureSmart atualizável. [3]
- Centralize o controle de seu ambiente de impressão com o HP Web Jetadmin — e ajude a aumentar a eficiência da empresa. [4]

Soluções personalizáveis e duradouras.

- Suas necessidades de negócios foram atendidas. Aproveite ao máximo o desempenho com configurações flexíveis e sem precedentes criadas para atender às demandas dos seus negócios.
- Solte a criatividade e faça qualquer decoração de escritório com designs modernos e a opção de cinco painéis de cores personalizáveis.
- Garanta a produtividade e mantenha-se atualizado com os recursos mais recentes em sua frota com o firmware HP FutureSmart atualizável. [3]
- Facilite o dia a dia personalizando a experiência de impressão com aplicativos HP Workpath conectados à nuvem que permitem acessar conteúdo personalizado, integrar papel e fluxos de trabalho digitais. [2]

Sempre alerta com o HP Wolf Security. [5]

- Com o HP Sure Start sempre funcionando em segundo plano, o código operacional (BIOS) é verificado automaticamente durante a inicialização e faz o reparo se for comprometido.
- As conexões de rede de saída da impressora são inspecionadas para interromper solicitações suspeitas e impedir malware para que você possa permanecer conectado e protegido.
- A detecção de intrusão em tempo de execução está sempre alerta. Certificação Common Criteria [6] para monitorar continuamente a atividade da memória para mantê-lo seguro, detectando e interrompendo ataques em tempo real.
- O HP Memory Shield™ com monitoramento ativo do sistema é um recurso de segurança integrado que ajuda a impedir que uma ampla variedade de ataques de malware redirecione o fluxo de execução de um programa.

Uma impressão melhor para um planeta melhor

- A embalagem à base de fibra, inclusive a caixa externa e as almofadas internas à base de fibra, deste produto é 100% de origem sustentável, o que significa que é feito de conteúdo reciclado ou certificado. [8]
- Nossos dispositivos são feitos pensando no planeta com impressão energeticamente eficiente e cartuchos de toner feitos com mais de 57% de plástico reciclado. [9] Impressão que coloca o planeta em primeiro lugar.
- Nossos designs aprimorados de eficiência energética atendem aos critérios rigorosos da EPEAT Gold, Energy Star e Blue Angel. [7]
- Com fórmulas que atendem aos padrões atuais de qualidade do ar interno, nosso toner de derretimento ultrabaixo é eficiente tanto para impressão quanto para o planeta. [11]

Descrição do produto

1. Hardware Integration Pocket (para conexão de acessórios e dispositivos de terceiros)[1]
2. O scanner de mesa aceita folhas de até 297 x 432 mm (11x17 pol.)
3. Bandeja de saída para 500 folhas
4. Impressão automática frente e verso
5. Porta USB de fácil acesso[2]
6. Acesso via porta frontal aos toners
7. Disco rígido seguro de alto desempenho HP
8. Slot para trava de segurança do tipo cabo
9. Porta host USB 3.0 SuperSpeed
10. Porta host USB 2.0 de alta velocidade
11. Porta Gigabit Ethernet
12. Porta de dispositivo USB 3.0 SuperSpeed
13. A bandeja 3 para 520 folhas aceita tamanhos de mídia até A3 (11 x 17 pol.)
14. 300-sheet dual side ADF supports media sizes up to A3 (11x17 in) (Flow models only)
15. Visor com tela de toque em cores de 25,6 cm (10,1 pol.)
16. Botão Liga/Desl.
17. Acesso pela porta direita ao caminho de impressão
18. A bandeja 1 de uso geral para 100 folhas aceita tamanhos de mídia até A3 (11 x 17 pol.)
19. A bandeja 2 para 520 folhas aceita tamanhos de mídia até A4 (Carta)
20. As 2 bandejas/suportes opcionais para 520 folhas aceitam tamanhos de mídia até A3 (11 x 17 pol.)



Série em resumo

Modelo	Multifuncional HP Color LaserJet Managed Flow E786z		
Referência	5QJ94A	5QJ94A (Base) + 8EP56AAE (Speed license)	5QJ94A (Base) + 8EP57AAE (Speed license)
Velocidade de impressão (A4 e carta, preto e colorido)[3]	Até 25 ppm	Até 30 ppm	Até 35 ppm
Velocidade de digitalização (A4 e Carta, preto e em cores)[4]	120 ppm/240 ipm, frente/frente e verso		
Funções	Impressão, cópia e digitalização (fax e conexão sem fio opcionais) (todos os modelos)		
Capacidade do alimentador automático de documentos	200 folhas		
Capacidade de entrada	Padrão: 1140 folhas; Máximo: 3 140 folhas (todos os modelos)		
Recursos avançados de fluxo de trabalho	HP EveryPage technology,[5] full size keyboard, embedded OCR, auto orientation, auto-tone, auto page-crop, document editing, auto paper color removal, job separation		

[1] As soluções implantadas através do pacote de integração de hardware (HIP) podem exigir aquisição adicional.
[2] Um administrador deve habilitar a porta USB de fácil acesso antes da utilização.
[3] Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para obter mais informações, consulte hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.
[4] Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo.
[5] HP EveryPage Technology is powered by ultrasonic multi-feed detection.

Principais recursos

Faça mais com mais rapidez com as velocidades de impressão, digitalização e cópia, além do máximo tempo de atividade, viabilizado pelo processador quad-core de design personalizado da HP.
Otimize seus fluxos de trabalho e ajude a aumentar a produtividade com opções de hardware atualizáveis e soluções expansíveis para dar suporte à sua força de trabalho hoje e amanhã.
O HP Wolf Enterprise Security oferece a impressão mais segura do mundo por meio da segurança autocorretiva multicamada líder do setor que protege, detecta e se adapta a novas ameaças. [1] Mantemos os problemas afastados para que você possa manter seu negócio funcionando.
Economize recursos com nossa impressão com eficiência energética que atende aos padrões EPEAT Gold, Blue Angel e Energy Star [7] e apoia a meta da HP de neutralidade de carbono e uma economia totalmente sustentável.

Serviços e soluções

Serviço e suporte	**U03GVE** - Serviço HP por 1 ano no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03GWE** - Serviço HP por 3 anos no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03GXE** - Serviço HP por 4 anos no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03GYE** - Serviço HP por 5 anos no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03GZE** - Serviço HP por 3 anos em 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03H0E** - Serviço HP por 4 anos em 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03H1E** - Serviço HP por 5 anos em 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03H2E** - Serviço HP por 1 ano com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed) **U03H3E** - Serviço HP por 3 anos com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed) **U03H4E** - Serviço HP por 4 anos com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed) **U03H5E** - Serviço HP por 5 anos com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed) **U03H6PE** - Serviço HP por 1 ano com pós-garantia no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03H7PE** - Serviço HP por 2 anos com pós-garantia no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03H8PE** - Serviço HP por 1 ano com pós-garantia 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03H9PE** - Serviço HP por 2 anos com pós-garantia 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx **U03HBPE** - Serviço HP por 1 ano com pós-garantia e troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed) **U03HCPE** - Serviço HP por 2 anos com pós-garantia e troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed) **U9PR6E** - Serviço de instalação HP A3 para Multifuncional E7xxxx/E8xxxx
Soluções	**Segurança**: HP Access Control; HP Security Manager; HP Advance; HP Secure Print e Insights **Impressão móvel e universal**: Driver de impressão universal HP (UPD); HP Print para extensão do Chrome; HP Smart UPD; HP para aplicativo Workpath de impressão universal **Gestão**: HP Web JetAdmin; HP Smart Device Services (SDS); Servidor da Web Incorporado; HP Custom Color Manager; HP Command Center; Kit de recursos do administrador de impressoras HP Smart

Cores opcionais do painel frontal



*Disponível com acessórios opcionais do painel de cores

Acessórios	**15SP7A** HP LaserJet InnerFinisher 2/3 Hole Punch **15SP9A** HP LaserJet Inner Finisher Swedish Hole Punch **190A0A** HP Color LaserJet Workgroup Lunar Gray Color Panel **190A3A** HP LaserJet Department Lunar Gray Color Panel **190A6A** HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Lunar Gray Color Panel **190A7A** HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Lunar Gray Color Panel **190A9A** HP LaserJet Workgroup Stand Lunar Gray Color Panel **190B0A** HP Color LaserJet Workgroup Comet Red Color Panel **190B3A** HP LaserJet Department Comet Red Color Panel **190B6A** HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Comet Red Color Panel **190B7A** HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Comet Red Color Panel **190B9A** HP LaserJet Workgroup Stand Comet Red Color Panel **190C0A** HP Color LaserJet Workgroup Cosmic Green Color Panel **190C3A** HP LaserJet Department Cosmic Green Color Panel **190C6A** HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Cosmic Green Color Panel **190C7A** HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Cosmic Green Color Panel **190C9A** HP LaserJet Workgroup Stand Cosmic Green Color Panel **190D0A** HP Color LaserJet Workgroup Constellation Yellow Color Panel **190D3A** HP LaserJet Department Constellation Yellow Color Panel **190D6A** HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Constellation Yellow Color Panel **190D7A** HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Constellation Yellow Color Panel **190D9A** HP LaserJet Workgroup Stand Constellation Yellow Color Panel **190F0A** HP Color LaserJet Workgroup Aurora Purple Color Panel **190F3A** HP LaserJet Department Aurora Purple Color Panel **190F6A** HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Aurora Purple Color Panel **190F7A** HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Aurora Purple Color Panel **190F9A** HP LaserJet Workgroup Stand Aurora Purple Color Panel **2NR12A** HP Removable Hard Drive Enclosure **35H11A** HP HID Mobile Access Mifare DES Fire Keystroking Reader **3JN69A** Acessório HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless **478C2A** HP Printing Voice Assistant **4QL32A** HP Legic Secure USB Reader **6XN67A** Internal USB Expansion Kit **5QK14A** HP MFP 810 Analog Dual Fax **53C80A** HP LaserJet Stapler/Stacker Finisher with Print Quality Diagnostics **53C81A** HP LaserJet Booklet Finisher with Print Quality Diagnostics **53C82A** HP LaserJet Stacker with Print Quality Diagnostics **5GW46A** HP LaserJet 2x520 sheet Workgroup Paper Tray/Stand **5GW48A** HP LaserJet 2000 sheet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand **5GW49A** HP LaserJet Inner Finisher **5GW51A** HP LaserJet Booklet Finisher **5GW52A** HP LaserJet Workgroup Job Separator **5GW54A** HP LaserJet Workgroup Stand **5GW55A** HP LaserJet Stapler/Stacker Finisher **5HN30A** HP LaserJet Workflow Accelerator Card **5HN31A** HP 500GB CCC, FIPS, TAA Hard Disk Drive **7ZA07A** HP MFP 811 Analog Dual Fax **7ZA08A** HP MFP 800 Analog Single Fax **7ZA09A** HP MFP 801 Analog Single Fax **8FP31A** HP Jetdirect LAN Accessory **9EQ11A** HP 500GB CCC, FIPS Hard Disk Drive **B5L31A** HP Foreign Interface Harness (porta de interface para dispositivos externos) **CC543B** Solução HP SmartCard NIPRNet para governo dos EUA **F8B30A** HP SmartCard SIPRNet Solution for US Government **K3D03A** HP USB Universal Card Reader **Y1G10A** HP LaserJet Hole Punch 2/3 Accessory **Y1G11A** HP LaserJet Hole Punch 2/4 Accessory **Y1G13A** Grampos internos/para folhetos HP LaserJet **Y1G14A** HP LaserJet Stapler/Stacker Finisher Staples **Y1G22A** HP LaserJet Paper Tray Heaters Accessory **Y1G23A** HP LaserJet Second Exit Accessory **Y7C05A** Leitor de toque de teclado HP HIP2 **Y7C07A** Leitor HP SIM para HID iClass para HIP2
Licenças rápidas	**8EP56AAE** HP Color LaserJet Managed MFP E786 25 to 30ppm License **8EP57AAE** HP Color LaserJet Managed MFP E786 25 to 35ppm License **8LB46AAE** HP Color LaserJet Managed MFP E786 30 to 35ppm License

Suprimentos		
	430H4A	HP LaserJet Image Transfer Kit
	5PN50A	Kit de fusor HP LaserJet 100V
	5PN57A	Unidade de revelador HP LaserJet preto
	5PN58A	Unidade de revelador HP LaserJet amarelo
	5PN59A	Unidade de revelador HP LaserJet magenta
	5PN60A	Unidade de revelador HP LaserJet ciano
	5PN61A	Kit de fusor HP LaserJet 100V
	5PN62A	Kit do fusor HP LaserJet 220 V
	5PN64A	Kit de lâmina de transferência de imagem HP LaserJet (Até 200.000 páginas)
	5PN65A	Kit de rolo de transferência HP LaserJet (Até 200.000 páginas)
	5PN66A	Kit de 2 cilindros para bandejas HP LaserJet
	5RC02A	Kit de cilindros para impressora HP LaserJet MP
	J8J95A	Kit de substituição do rolo do ADF HP 300 (Até 150.000 páginasAté 150.000 páginas)
	W9048MC	Unidade de coleta de toner HP LaserJet Gerenciada W9048MC
	W9074MC	Tambor de imagem HP W9074MC LaserJet Managed preto
	W9075MC	Tambor de imagem HP W9075MC LaserJet Managed colorido
	W9140MC	Cartucho de toner HP W9140MC LaserJet Managed preto
	W9141MC	Cartucho de toner HP W9141MC LaserJet Managed ciano
	W9142MC	Cartucho de toner HP W9142MC LaserJet Managed amarelo
	W9143MC	Cartucho de toner HP W9143MC LaserJet Managed magenta

* A placa aceleradora HP LaserJet Workflow 6HN30A será disponibilizada em janeiro de 2023.

Especificações técnicas

Funções	Impressão, cópia, digitalização, fax (opc)			
Velocidade de impressão[3,4]	**Carta Preto**	Até 25 ppm	Até 30 ppm (com a 8EP56AAE)	até 35 ppm (com a 8EP57AAE)
	Carta Cor	Up to 25 ppm	Up to 30 ppm (with 8EP56AAE)	Up to 35 ppm (with 8EP57AAE)
	A4 Preto	Até 25 ppm	Até 30 ppm (com a 8EP56AAE)	até 35 ppm (com a 8EP57AAE)
	A4 Cor	Até 25 ppm	Até 30 ppm (com a 8EP56AAE)	até 35 ppm (com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira página Carta Preto	As fast as 11.1 sec	As fast as 9.4 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 9.1 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira página Carta Cor	As fast as 13.0 sec	As fast as 11.4 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 10.8 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira página A4 Preto	Em apenas 11,1 segundos	Em apenas 9,4 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 9,1 segundos(com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira página A4 Cor	Em apenas 13,0 segundos	Em apenas 11,4 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 10,8 segundos(com a 8EP57AAE)
Resolução de impressão	Até 1200 x 1200 dpi			
Tecnologia de impressão	Laser			
Número dos cartuchos de impressão	4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)			
Linguagens de impressão padrão	HP PCL 5c, HP PCL 6, emulação PostScript HP de nível 3, PDF (v 1.7), compatível com AirPrint™			
Funcionalidades de software inteligente de impressora	Pré-visualização, frente e verso, várias páginas por folha (2, 4, 6, 9, 16), intercalação, marcas d'água, armazenamento de trabalhos, USB de fácil acesso			
Digitalização em cores	Sim			
Velocidade de digitalização Normal[5]	Up to 120 ppm/240 ipm (b&w), up to 120 ppm/240 ipm (color) ; Até 120 ppm/240 ipm (preto e branco), até 120 ppm/240 ipm (cores) **Duplex:** Up to 240 ipm (b&w), up to 240 ipm (color) ; Até 240 ipm (preto e branco), até 240 ipm (cores)			
Tipo de digitalização / Tecnologia	Alimentador automático de documentos; De mesa / Scanner de mesa CCD CIS Digital			
Resolução da digitalização	**Hardware:** Até 600 x 600 dpi; **Ótica:** Até 600 x 600 dpi			
Formatos dos arquivos digitalizados	PDF de alta compactação; JPEG; MTIFF; PDF; PDFA; RTF; TIFF; XPS			
Modos de entrada de digitalização	Aplicativos no painel frontal: Copiar; Fax; Digitalizar para e-mail; Digitalizar para pasta de rede; Digitalizar para USB; Digitalizar para armazenamento de trabalho; Open Extensibility Platform (OXP), aplicativos HP Workpath			
Tamanho da digitalização	**Alimentador automático de documentos Máximo:** 297 x 420 mm; 11 x 17 in **Alimentador automático de documentos Mínimos:** 68 x 127 mm; 2.7 x 5 in **Base plana:** 297 x 432 mm; 11.69 x 17 in			
Funções avançadas do scanner	OCR integrado; otimizar texto/imagem (automático); digitalizar para vários destinos; tonalidade automática; orientação automática; detecção de multialimentação; edição de documentos; remoção automática de cor do papel; separação de trabalhos (página em branco, código de barras); marca d'água; carimbos			
Digitalização ADF duplex	Sim, digitalização frente e verso numa única passagem			
Capacidade do alimentador automático de documentos	Padrão, 200 folhas			
Versão TWAIN	Versão 2.4			
Profundidade de bits / Níveis de escala de cinza	24 bits/256			
Características padrão transmissão digital	Digitalizar para e-mail; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; enviar para SharePoint; enviar para FTP; enviar para sFTP; enviar para fax LAN; enviar para fax na internet; catálogo de endereços locais; SMTP sobre SSL; autodetecção de cores; comprimir PDF; ajustes de imagem (escurecimento, contraste, limpeza de plano de fundo, nitidez); texto/imagem otimizada (automático, texto, imagens mistas, impressa, fotografia); orientação de conteúdo; ID Scan; criação de trabalhos; marca d'água; carimbos; digitalizações modo livro; apagar bordas; pré-visualização de imagem; supressão de página em branco; digitalização para vários destinos, OCR integrado; ajuste automático de tom, orientação e corte de página automáticos; detecção de multialimentação; edição de documentos; remoção automática de cor do papel; separação de trabalhos; corrigir automaticamente			
Velocidade de cópia	**Carta Preto**	Up to 25 cpm	Up to 30 cpm (with 8EP56AAE)	Up to 35 cpm (with 8EP57AAE)
	Carta Cor	Up to 25 cpm	Up to 30 cpm (with 8EP56AAE)	Up to 35 cpm (with 8EP57AAE)
	A4 Preto	Até 25 cpm	Até 30 cpm (com a 8EP56AAE)	até 35 cpm (com a 8EP57AAE)
	A4 Cor	Até 25 cpm	Até 30 cpm (com a 8EP56AAE)	até 35 cpm (com a 8EP57AAE)
	Carta Preto Duplex	Up to 18 cpm	Up to 22 cpm (with 8EP56AAE)	Up to 24 cpm (with 8EP57AAE)
	Carta Cor Duplex	Até 18 cpm	Até 22 cpm (com a 8EP56AAE)	até 24 cpm (com a 8EP57AAE)
	A4 Preto Duplex	Até 18 cpm	Até 22 cpm (com a 8EP56AAE)	até 24 cpm (com a 8EP57AAE)
	A4 Cor Duplex	Até 18 cpm	Até 22 cpm (com a 8EP56AAE)	até 24 cpm (com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia Carta Preto	As fast as 6.7 sec	As fast as 5.4 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 4.8 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia Carta Cor	As fast as 8.9 sec	As fast as 7.6 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 6.8 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia A4 Preto	Em apenas 6,7 segundos	Em apenas 5,4 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 4,8 segundos(com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia A4 Cor	Em apenas 8,9 segundos	Em apenas 7,6 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 6,8 segundos(com a 8EP57AAE)
Resolução de cópia	**Preto (textos e gráficos):** ; Até 600 x 600 dpi ; **Cor (texto e gráficos):** Até 600 x 600 dpi			
Número máximo de cópias	Até 9999 cópias			
Dimensionamento da copiadora	25 até 400%			
Definições de copiadora	Livreto; Intercalação; Orientação de conteúdo; Cortar; Apagamento de borda; ID Scan; Ajuste de imagem; Criação de trabalhos; Armazenamento de trabalhos; Organização em N ou Z; N-up; Capacidade de expansão; Texto/foto; Cópia frente e verso; Marca d'água; Modo de digitalização (livro, ID frente e verso); Carimbos; Deslocamento de imagem; Pré-visualização de imagem; Seleção de papel; Supressão de página em branco; Corrigir automaticamente; Detectar automaticamente a cor/monocromático; Ajuste automático de tom; Detecção de multialimentação; Edição de documentos; Remoção automática de cor do papel; Separador de trabalhos			
Velocidade de transmissão de fax	**Até:** 33,6 kbps / **Carta:** 3 sec per page			
Resolução de fax	**Preto (Melhor):** Até 300 x 300 dpi (400 x 400 dpi somente para faxes recebidos); **Preto (Padrão):** 203 x 98 dpi			
Funcionalidades de fax	**Memória do fax:** Até 500 páginas; Up to 500 pages **Suporte de redução automática de fax:** Sim **Remarcação automática:** Sim **Envio de fax adiado:** Não **Compatibilidade com detecção de toque distintivo:** Não **Fax forwarding supported:** Sim **Suporte de interface TAM de telefone de fax:** Não **Fax polling supported:** Sim (polling apenas para receber) **Suporte de modo de telefone de fax:** Não **Suporte de junk barrier:** Sim **Marcação de números com a máxima velocidade:** Até 1000 números (cada um com 210 destinos) **Suporte de interface de PC:** Sim **Suporte de capacidade de recuperação remota:** Não **Suporte de handset telefônico:** Não			
Conectividade padrão	1 rede Ethernet Gigabit 10/100/1000TX; 1 pocket de integração de hardware de segunda geração (HIP2); 1 USB 2.0 de alta velocidade (host); 1 USB 3.0 SuperSpeed (dispositivo); 1 USB 3.0 SuperSpeed (host)			
Capacidades de rede	Padrão (Gigabit integrada 10/100/1000T Ethernet)			
Capacidade sem fios	Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware			
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™; Certificação Mopria™; Impressão via Wi-Fi® Direct; Toque para imprimir via NFC (opcional); Impressão PrinterOn			
Memória	**Padrão:**6 GB; **Máximo:**6 GB			
Velocidade do processador	Quad Core (1,6 GHz), Dual Core (1,4 GHz) / **Armazenamento**: Unidade de disco rígido padrão, integrada de 500 GB / **Disco rígido:** Unidade de disco rígido padrão HP LaserJet 500 GB; Criptografia de hardware AES 256; Segurança ao apagar (apagamento seguro de arquivo-arquivos de trabalho temporários, apagamento seguro-dados de trabalho, apagamento seguro de ATA-disco)			
Ciclo de trabalho (mensal)	**Carta:**	Up to 110,000 pages	Up to 130,000 pages (with 8EP56AAE)	Up to 150,000 pages (with 8EP57AAE)
	A4:	Até 110.000 páginas	Até 130.000 páginas (com a 8EP56AAE)	até 150.000 páginas (com a 8EP57AAE)
Volume mensal de páginas recomendado[7]	Até 20,000			

Especificações técnicas

Manuseamento de papel	**Capacidades de entrada:** Até 1140 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 520 folhas; Bandeja 3: até 520 folhas) Padrão; Até 10 envelopes; **Capacidades de entrada, no máximo:** Até 3.140 folhas; **Capacidades de saída:** Até 500 folhas Padrão; Até 100 folhas Transparências; **Opções de frente e verso:** Automático; **Alimentador de envelopes:** Não; **Bandejas standard de papel:** 3
Tipos de mídia suportados	Comum, HP EcoEFICIENT, Fosco HP 90 g, Gramatura baixa 60 a 74 g, Sulfite, Reciclado, Fosco HP 105 g, Fosco HP 120 g, Brilho suave HP 120 g, Brilhante HP 120 g, Gramatura média 96 a 110 g, Gramatura alta 111 a 130 g, Brilhante com gramatura média 96 a 110 g, Brilhante com gramatura alta 111 a 130 g, Fosco HP 150 g, Brilhante HP 150 g, Gramatura extra 131 a 175 g, Brilhante com gramatura extra 131 a 175 g, Fosco HP 200 g, Cartolina 176 a 220 g, Papelão leve 221 a 255 g, Papelão 256 a 300 g, Transparência em cores, Etiquetas, Papel timbrado, Envelope, Pré-impresso, Pré-perfurado, Colorido
Peso de mídia admitido	Tray 1: 16 to 79.5 lb bond; Tray 2, 3: 16 to 58.5 lb bondBandeja 1: 60 a 300 g/m²; Bandejas 2, 3: 60 a 220 g/m²
Tamanhos de mídia suportados	**Tray 1**: Letter, Letter R, Legal, Executive, Statement, Ofício 8.5 x 13, 11 x 17, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8,10 x 15, 8k, 16k, envelope #9, Envelope #10, Envelope Monarch; **Tray 2**: Letter, Letter R, Legal, Executive, Statement, Ofício, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, 16k; **Tray 3**: Letter, Letter R, Legal, Executive, Statement, Ofício, 11 x 17, 8k, 16kBandeja 1: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6, RA4, B4 (JIS), B5 (JIS), B6 (JIS), Ofício, 8K, 16k, Cartão postal, Cartão postal (JIS), Envelope B5, Envelope C5, Envelope C6, Envelope DL; Bandeja 2: A4, A4R, A5, Ra4, SRA4, B4 (JIS), B5 (JIS), Ofício, 16k; Bandeja 3: A3, A4, A4R, A5, RA4, SRA4, B4 (JIS), B5 (JIS), Ofício, 8K, 16k
Tamanhos personalizados das mídias	Tray 1: 3.86 x 5.83 to 11.69 x 17 in; Tray 2: 5.48 x 8.27 to 11.69 x 14.33 in; Tray 3: 5.48 x 8.27 to 11.69 x 17 inBandeja 1: 98 x 148 mm a 297 x 432 mm; Bandeja 2: 139,7 x 210 mm a 297 x 364 mm; Bandeja 3: 139,7 x 210 mm a 297 x 432 mm
Conteúdo da caixa	**5QJ94A** Materiais na caixa; Guia de instalação; Folheto regulatório; Cabos de alimentação; Teclado/Sobreposição para modelo Z; Etiqueta; Tambores.
Cartuchos substitutos[1]	Cartucho de toner HP Managed LJ preto (rendimento ISO 14.500) W9140MC, Cartucho de toner HP Managed LJ ciano (rendimento ISO 12.000) W9141MC, Cartucho de toner HP Managed LJ amarelo (rendimento ISO 12.000) W9142MC, Cartucho de toner HP Managed LJ magenta (rendimento ISO 12.000) W9143MC, Cartucho de toner HP Managed LJ preto (rendimento ISO 29.000) W9150MC, Cartucho de toner HP Managed LJ ciano (rendimento ISO 24.000) W9151MC, Cartucho de toner HP Managed LJ amarelo (rendimento ISO 24.000) W9152MC, Cartucho de toner HP Managed LJ magenta (rendimento ISO 24.000) W9153MC
Dimensões do produto	**Largura x profundidade x altura:** 640,8 x 690,3 x 908,1 mm
Peso do produto	~84,2 kg; ~185.7 lb
Características da garantia	Garantia de 90 dias apenas para peças. A garantia e as opções de assistência variam conforme o produto, o país e a legislação local. Entre em contato com o seu fornecedor contratual ou acesse hp.com/support para saber mais sobre as opções de serviço e suporte premiadas da HP em sua região.
Com certificação Energy Star	Sim
Rótulos ecológicos	Registro EPEAT®; Blue Angel; Declaração IT ECO
Painel de controle	Tela de toque de 25,65 cm (10,1 pol.) com visor gráfico colorido (CGD); tela giratória (ângulo ajustável); Alto-falante
Descrição do visor	10.1-in (25.65 cm) touchscreen, WXGA Color Graphic Display (CGD)
Software incluído	Nenhuma solução de software está inclusa na caixa, apenas em http://hp.com, http://123.hp.com
Gestão de segurança	Gerenciamento de identidade: Autenticação Kerberos, autenticação LDAP, códigos PIN para 1.000 usuários, soluções avançadas opcionais de autenticação da HP e de terceiros (por exemplo, leitores de crachás); Rede: IPsec/firewall com autenticação de certificado/chave pré-compartilhada, suporte a plug-in de configuração WJA-10 IPsec, autenticação 802.1X (EAP-PEAP; EAP-TLS), SNMPv3, HTTPS, Certificados; Dados: Criptografia de armazenamento, PDF e e-mail criptografados, SSL/TLS (HTTPS), credenciais criptografadas; Dispositivo: HP Sure Start Secure Boot (verificação de integridade do BIOS com recurso de autorreparo), detecção de intrusão (monitoramento constante no dispositivo para ataques), lista de permissões (carrega somente código bom e conhecido), HP Memory Shield™, Módulo de plataforma confiável incorporado, HP Connection Inspector, Slot para trava de segurança, desativação de porta USB; Gerenciamento de segurança: Compatível com HP Security Manager, Mensagens de segurança de dispositivo Syslog processadas e acessíveis no Arcsight e Splunk SIEMs
Sistemas operacionais compatíveis	Windows 11; Windows 10; Windows 7; Windows Client OS; Android; iOS; SO móvel; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey; Chrome OS
Sistemas operacionais de rede compatíveis	Windows Server; Linux; Citrix; UNIX; Novell
Requisitos mínimos do sistema	**PC:** 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet ou porta USB, navegador de Internet. Para requisitos adicionais de hardware do sistema operacional, consulte microsoft.com; **Mac:** 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet ou porta USB, navegador de Internet. Para requisitos adicionais de hardware do sistema operacional, consulte apple.com
Alimentação	**Tipo de fonte de alimentação:** Fonte de alimentação interna (integrada); **Requisitos de energia:** Tensão de entrada: 110 a 127 Vca (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz), 10,0 A 220 a 240 Vca (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz), 5,0 A 100 Vca (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz), (não é bivolt, a fonte de alimentação varia de acordo com o número de peça e com o identificador de código de opção); **Consumo de energia:** 580 watts (25 ppm, impressão), 670 watts (30 ppm, impressão), 720 watts (35 ppm, impressão), 32,0 watts (pronta), 0,8 watt (suspensão), 0,2 watt (desligamento automático), 0,2 watt (desligamento manual)
Acústica	**Emissões de potência acústica:** 6,60 Bel(A), impressão em cores simples A4 a 25 ppm; 6,70 Bel(A), impressão em cores simples A4 a 30 ppm; 6,75 Bel(A), impressão em cores simples A4 a 35 ppm; **Emissão de pressão acústica (ativo, imprimindo):** 50 dB(A), impressão em cores simples A4 a 25 ppm; 51 dB(A), impressão em cores simples A4 a 30 ppm; 52 dB(A), impressão em cores simples A4 a 35 ppm; **Emissões de pressão acústica (digitalização ativa):** 56 dB(A), digitalização do ADF A4 a 90 ipm; 58 dB(A), digitalização do ADF A4 a 120 ipm; 53 dB(A), digitalização do ADF A4 a 60 ipm
Ambiente de funcionamento	**Gama de temperaturas de funcionamento:** 15 a 30°C; **Temperatura de funcionamento recomendada:** 15 a 30°C; **Amplitude Térmica de Armazenamento:** -10 a 40 °C; **Intervalo de umidade para funcionamento:** 20 a 80% UR; **Gama de umidade de funcionamento recomendada:** 20 a 80% UR

Notas de rodapé de mensagens

[1] Os recursos de segurança integrados mais avançados da HP estão disponíveis em dispositivos HP Managed e Enterprise com firmware HP FutureSmart 4.5 ou superior. Reivindicação com base na análise da HP de recursos publicados em 2021 sobre impressoras concorrentes da categoria. Só a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para automaticamente detectar, interromper e se recuperar de ataques com reinicialização com autorreparo, conforme as diretrizes do NIST SP 800-193 para resiliência cibernética de dispositivos. Para obter uma lista de produtos compatíveis, acesse: hp.com/go/PrintersThatProtect. Para obter mais informações, acesse: hp.com/go/PrinterSecurityClaims

[2] Com base na análise da HP das especificações de plataforma de aplicativos publicadas por fabricantes concorrentes em abril de 2019. Somente o HP Workpath oferece uma combinação de validação de aplicativo no envio e revalidação automatizada de aplicativos. Para ativar o HP Workpath, alguns dispositivos podem exigir a atualização de firmware ou acessório opcional. Uma assinatura pode ser necessária.

[3] Alguns recursos habilitados por futuros upgrades do firmware HP FutureSmart podem não estar disponíveis em dispositivos mais antigos se, por exemplo, características físicas do produto limitarem a funcionalidade do novo recurso.

[4] O software HP Web Jetadmin é gratuito e está disponível para download em hp.com/go/webjetadmin

[5] HP Security agora é HP Wolf Security. Os recursos de segurança variam de acordo com a plataforma, consulte as especificações técnicas do produto para obter detalhes

[6] Certificação de terceiros com base nos requisitos padrão do Common Criteria Information Technology Security Evaluation ISO/IEC 15408 desde maio de 2019-2024. A certificação é aplicável a dispositivos HP Managed e Enterprise que executam o firmware HP FutureSmart versão 4.5.1 e posterior. Para obter mais informações: https://www.commoncriteriaportal.org/files/epfiles/Certification%20Report%20-%20HP%20Intrusion%20Detection.pdf

[7] A HP desenvolve e testa voluntariamente seus sistemas de impressão para prevenir emissões que excedam as diretrizes de selos ecológicos Blue Angel e EPEAT. Registro EPEAT® onde aplicável. O registro EPEAT varia de acordo com o país. Consulte http://www.epeat.net para ver o status de registro por país.

[8] Embalagem externa 100% à base de fibra e almofadas internas à base de fibras certificadas e recicladas de origem sustentável.

[9] 100% dos cartuchos de toner originais HP contêm entre 1% e 77% de material reciclado pós-industrial ou pós-consumo. Não inclui frascos de toner ou outros produtos não listados. Acesse hp.com/go/TonerRecycledContent para consultar a lista. Baseado em hardware: A reciclagem pós-consumo se baseia na configuração definida no padrão EPEAT para equipamentos de imagem, IEEE 1680.2 e é expressa como uma porcentagem do peso total do plástico.

[10] A HP desenvolve e testa voluntariamente seus sistemas de impressão para prevenir emissões que excedam as diretrizes de selos ecológicos Blue Angel e EPEAT. Registro EPEAT® onde aplicável. O registro EPEAT varia de acordo com o país. Consulte http://www.epeat.net para ver o status de registro por país.

[11] Impressora HP, papel HP e suprimento original HP - Critérios de emissões Blue Angel DE-UZ 219.

[12] Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo.

Notas de rodapé das especificações técnicas

[1] Rendimento aproximado médio com base na norma ISO/IEC 19798. O rendimento real varia consideravelmente de acordo com o conteúdo das páginas impressas e outros fatores. Para detalhes, consulte http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

[2] Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para obter mais informações, acesse http://www.hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

[3] Mendido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para mais informações, acesse http://www.hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

[4] Medido usando a ISO/IEC 17629. Para obter mais informações, acesse http://www.hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

[5] Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo.

[6] Para software de digitalização, suportamos: Windows (JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF) e Mac (JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT)

[7] Methodology of RMPV calculation for the new generation HP LaserJet Managed MFP E800/E700 series are based on 60 months to meet typical WW MPS contract period. RMPV may vary higher or lower depending on the contract term. The new HP LaserJet Managed MFP E800/E700 series maintains or improves engine life.













Para saber mais, acesse hp.com

© Copyright 2023 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso. As únicas garantias de produtos e serviços da HP são as estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma informação contida neste documento deve ser interpretada como uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por omissões, erros técnicos ou erros editoriais contidos neste documento.

Março 2023