



República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul
 Município de Palmares do Sul

EDITAL 7.390/2024, DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24 / 2024
REGISTRO DE PREÇOS
 TIPO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM
 MODO DE DISPUTA: ABERTO
 ORÇAMENTO SIGILOSO

Processo nº 146/2024

“Pregão Eletrônico para contratação de serviços de cópias reprográficas que específica”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de cópias reprográficas, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme descrito nesse edital, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 7.635, de 31 de janeiro de 2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>, no **dia 11 de junho de 2024, às 09h30min**, podendo as propostas serem enviados até às 09h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 24, e no art. 23 do Decreto Municipal nº 7.580/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

1 – DO OBJETO:

1.1. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta de preço unitário para prestação de serviços de contratação de empresa para realização de serviços de reprodução de cópias reprográficas com fornecimento de impressoras multifuncionais (impressora / copiadora / scanner / fax) em regime de comodato, incluindo manutenção, fornecimento de tonner, cabos e conexões conforme tabela abaixo de referência anexo, para constarem de registro de preços, a ser prestados em quantidade compreendida entre aquelas informadas como mínimas e máximas, quando deles o Município tiver necessidade e solicitar através de Nota de Empenho.

Item	Tipo de Impressora	Quantidade Cópia/ Franquia Mensal por equipamento	Quantidade mínima equi- pamentos	Quantidade máxima Equi- pamentos
1	TIPO I - Impressora Multifuncional Policromática (colorida) até tamanho A3, demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	1	10
2	TIPO II Impressora tipo Multifuncional Pequeno Porte P&B - tamanho A4 demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	1	30
3	TIPO III - Impressora tipo Multifuncional Médio Porte P&B – tamanho A4 demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	1	25
4	TIPO IV - Impressora tipo Multifuncional Grande Porte P&B – tamanho A4 demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	1	10
5	TIPO V - Impressora tipo Multifuncional Jato de Tinta demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	1	10

1.2 – Após o recebimento do Contrato de Prestação de Serviço e/ou Nota de Empenho, (considerando a contagem do primeiro destes documentos recebidos) o licitante vencedor terá o prazo até cinco (15) dias úteis para instalar o equipamento conforme descrito no Termo de Referência. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade do município e legislação vigente.

1.3 – O valor das cópias excedentes à franquia mensal será o mesmo das cópias franquizadas (valor mensal/número de cópias da franquia), as mesmas serão pagas mensalmente conforme quantidade excedida.

1.4 – Todas as demais especificações dos serviços e equipamentos a serem disponibilizados deverão obedecer ao disposto no Termo de Referência anexo, o qual é parte integrante deste Edital.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1- A empresa CONTRATADA deverá:

2.2- Manter o objeto da presente licitação em perfeitas condições de uso e funcionamento.

2.3- Dispor dos materiais e equipamentos necessários para a instalação e funcionamento das impressoras.

2.4- Fornecer e substituir toner, peças e outros materiais necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel, sem custos adicionais ao município.

2.5- Prestar manutenção preventiva e corretiva, com a finalidade de conservar e corrigir defeitos no objeto, devendo a CONTRATADA fornecer relatório técnico de cada visita, constando data e hora do chamado, local do atendimento, dados do usuário (nome e telefone), descrição do problema, solução apresentada, data e hora da solução, com assinatura do responsável pela chamada.

2.6- Atender aos chamados do município de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, no prazo máximo de até 24 horas, para manutenção corretiva. Todos os serviços deverão ser efetuados no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Palmares do Sul.

2.7- A empresa deverá informar telefone e e-mail para registrar os chamados, sendo que estes deverão ser respondidos em até 30 minutos.

2.8- Em caso de defeito no equipamento que não seja possível a manutenção no local, o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ou de superior configuração no prazo de 48 horas.

2.9- A CONTRATADA deverá manter nas dependências de todas as unidades onde possuam equipamentos contratados, um estoque mínimo de insumos, para atendimento imediato, devendo revisar semanalmente os equipamentos e estoques locais, de forma a manter os equipamentos em constante operação.

2.9.1- No Centro Administrativo da Prefeitura Municipal o fiscal da ata/contrato definirá o local de armazenamento do estoque.

2.10- Os equipamentos deverão ser instalados nos locais indicados pelo município e deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo que os materiais necessários para instalação dos equipamentos deverá ser fornecido pela empresa contratada. (Estabilizadores, transformadores e estufas, se necessário.)

2.11- Dispor de um técnico para treinamento de servidores para manuseio adequado dos equipamentos.

2.12- O pagamento será por página impressa, obedecendo as franquias mínimas e a cota máxima autorizada pela secretaria. (quando houver)

2.13- A franquia por equipamento, para todas impressoras (Tipo I, II, III, IV e V) será de 5.000 (cinco mil) cópias/impressões por mês;

2.14- As franquias serão mensalmente compensadas entre todos os equipamentos contratados, de modo que os excedentes somente serão cobrados quando ultrapassado a QUANTIDADE DE FRANQUIA MENSAL GLOBAL.

2.15- Para pagamento, o valor aplicado por cópia ou impressão deverá ser o mesmo para as cópias de franquia e para as cópias excedentes.

2.16- Nos meses de Janeiro e Fevereiro, nas máquinas instaladas na Secretaria de Educação e escolas, a cobrança será realizada com base no total de cópias efetivamente realizadas, não sendo consideradas as franquias mensais dos equipamentos, em razão das férias escolares.

2.17- Efetuar nos 3 (três) últimos dias úteis de cada mês a leitura dos medidores para fins de faturamento, com acompanhamento de um servidor do município, cujo qual deverá ter acesso ao painel de controle online dos equipamentos a qualquer momento para fiscalização com a opção do relatório, ser enviado por e-mail automaticamente pelo equipamento para endereço eletrônico do servidor cadastrado. A leitura deverá ser registrada em planilha, onde deverá constar nome e assinatura dos servidores do município, do representante da CONTRATADA, local, medidor inicial, medidor final e o número de cópias/impressões efetuadas. Ao final da planilha deverá constar compensação automática com número total de cópias/impressões efetuadas, quantidade de franquia mensal global, número de cópias excedentes, se houver.

2.18.1- A leitura dos medidores deverá ser efetuada no horário compreendido das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h, e os relatórios deverão ser entregues individuais (por equipamento) e total geral, já calculado o balanceamento dos equipamentos cujo quais não imprimiram os totais de franquia mínima.

2.19- Para pagamento a CONTRATADA deverá apresentar anexo à nota fiscal a planilha de leitura constando todos os registros solicitados no item anterior.

2.20- Identificar os equipamentos com adesivos da EMPRESA CONTRATADA. (logtipo, e-mail e telefone)

2.21- Todos os equipamentos instalados deverão possuir dispositivo de controle de cópias/impressões, possibilitando o bloqueio quando atingir a franquia mensal permitida no empenho, ficando sob responsabilidade do fiscal do contrato/ata a liberação para cópias excedentes.

2.22- A contratada deverá disponibilizar equipamentos para novas unidades sempre que solicitado, obedecendo o limite de cópias contratadas por secretaria, num prazo de 30 dias.

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>.

3.3. O licitante ao participar deste certame fica obrigado à:

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

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

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

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

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

4. ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 5 deste Edital.

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

4.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

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

4.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

4.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

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

4.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 24 horas.

4.4.1 A proposta final deverá ser postada no sistema conforme item acima, nela **constará obrigatoriamente** toda a descrição dos produtos ofertado, valor unitário igual ou inferior ao último lance ofertado, identificação completa do licitante (**endereço, CEP, Telefone, E-mail**). A atualização do endereço de e-mail, o qual será utilizado para envio de empenhos e demais documentos ficará sob responsabilidade do licitante.

4.5. O prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.6. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.7. Não serão admitidas propostas com quantidades menores que a máxima estimada.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5. Para fins de habilitação neste pregão, o(s) licitante(s) deverá(ão) enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da solicitação do pregoeiro:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal (Certidão Conjunta), estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Palmares do Sul, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Conjunta) e ao FGTS (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Estado da sede/matriz da pessoa jurídica.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

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

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

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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3 deste Edital.

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

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

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta. Serão considerados intermediários os lances superiores ao menor já ofertado.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.6 e do portal de realização do pregão.

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

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

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

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

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

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico (portal) de realização do pregão.

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

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);

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

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

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

b) empresas brasileiras;

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

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de um dia útil a contar da solicitação do pregoeiro;

11.2.1. Na proposta final constará obrigatoriamente contato oficial do fornecedor, telefone, endereço eletrônico (e-mail), pelo qual será realizada todos os contatos necessários, como: envio de empenhos, contrato e notificações. Sempre que houver alteração de telefone ou e-mail o fornecedor fica obrigado a informar a alteração.

11.2.2. Na proposta final constará obrigatoriamente descrição dos serviços ofertados, valor da franquia mensal no formato proposto conforme segue:

Item	Tipo de Impressora	Quantidade Cópia/ Franquia Mensal por equipamento	Quantidade máxima Equipamentos	Valor Mensal (1 equipamento)
1	TIPO I - Impressora Multifuncional Policromática (colorida) até tamanho A3, demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	10	
2	TIPO II Impressora tipo Multifuncional Pequeno Porte P&B - tamanho A4 demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	30	
3	TIPO III - Impressora tipo Multifuncional Médio Porte P&B – tamanho A4 demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	25	
4	TIPO IV - Impressora tipo Multifuncional Grande Porte P&B – tamanho A4 demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	10	
5	TIPO V - Impressora tipo Multifuncional Jato de Tinta demais especificações conforme Termo de Referência.	5000	10	

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

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5, serão enviados exclusivamente via portal de realização do pregão no prazo máximo de 1 dia útil a contar da solicitação do pregoeiro.

12.1.1 Para celeridade do certame os referido documentos poderão ser analisados pelo pregoeiro assim que postados no portal, isto é, o pregoeiro não fica obrigado a aguardar o final do prazo para dar prosseguimento ao julgamento.

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

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

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

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

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

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

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

13. RECURSO

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

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

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Após encerramento, o processo será encaminhado à Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços para a classificação dos licitantes conforme legislação vigente e regulamentação municipal vigente, os quais serão registrados em ata, que será publicada no site do Município (www.palmaresdosul.rs.gov.br), que constará o comprometimento de fornecer os produtos do licitante, para registro dos preços, a participação do licitante neste certame implica em concordância com os termos deste Edital e das regulamentações do Sistema de Registro de Preços. Após este ato será remetida aos participantes, uma Ata de Registro de Preços (Anexo único), o qual deverá ser assinado pelo representante legal e remetido à Gerenciadora de Registro de Preços.

14.3 – Ficando sob responsabilidade dos licitantes os pedidos de reajuste de valores registrados e de desclassificação em caso de fato superveniente a ata que interfira nas condições de fornecimento, os quais deverão ser protocolados no Protocolo Geral do Município, sito Rua Nossa Senhora dos Navegantes, 590, Centro de Palmares do Sul – RS.

14.4 – Todos os atos referentes ao Registro de Preços, como carona, reajuste, reequilíbrio, desclassificação e outros, obedecerão as normas vigentes e suas alterações (LF 14.133/2021 e Decreto Municipal 7.634/2024)

14.5 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 7.580/2023.

15. DA CONTRATAÇÃO

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

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

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

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

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

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

17. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO

17.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 1 ano a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, podendo ser prorrogado uma vez, justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

17.2. O valor do presente contrato é fixo e não sofrerá qualquer forma de reajustamento no primeiro ano, podendo sofrer alteração em caso de prorrogação de contrato (que ultrapasse 12 meses), aplicando-se a variação do IPCA. Extinta ou modificada a legislação em vigor, o reajustamento será feito de conformidade com a lei determinar, de forma a garantir o equilíbrio financeiro dos valores ajustados.

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

17.4. Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O Município efetuará o pagamento do valor do objeto da licitação de forma mensal, em até 05 (cinco) dias úteis após o efetivo cumprimento do objeto, em total conformidade com as especificações exigidas pelo edital e contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal / fatura e liberação da secretaria solicitante.

18.1.1. A contratada deverá informar às secretarias contratantes através de relatório de serviços mensal, o número de cópias efetivadas no período e se houve uso de cópias excedentes.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

18.4. O Município pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

18.5. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

18.6. O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

18.6.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os valores registrados constantes processo do Registro de Preços, não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento diferenciado.

18.7 Para efeito de pagamento, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

18.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

18.9 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

18.10 As despesas com recurso financeiro serão indicadas pelas secretarias no momento do pedido, conforme demanda.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

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

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

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

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do portal de realização deste pregão, sempre no horário de expediente (entre 8h e 17h).

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico do Município e no portal de realização deste pregão.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Palmares do Sul – RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.10. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas, pela Secretaria de Administração pelo fone / whatsApp: (51) 3668.3133. E-mail: pregao@palmaresdosul.rs.gov.br

GABINETE DO PREFEITO DE PALMARES DO SUL (RS), em 24 de maio de 2024.

MAURÍCIO DA SILVA MUNIZ
Prefeito Municipal

REGISTRE - SE E PUBLIQUE – SE

RODRIGO MACHADO MARTINS
Secretário de Administração

ANEXO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__
Pregão Eletrônico nº ____/20__

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, nas dependências da Administração Municipal de Palmares do Sul, sito à Rua Nossa Senhora dos Navegantes, nº 590, bairro centro, nesta cidade, nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, o órgão gerenciador (OG), devidamente designado pela autoridade competente, face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através de Pregão Eletrônico, nº ____/20__, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Pregoeiro e Equipe e Apoio, homologada em __/__/20__, e publicada no _____, em __/__/20__, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento por item, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

1. OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos itens especificados no Anexo ____ do processo de contratação indicado no preâmbulo, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

2. VALIDADE

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, e art. 5, do Decreto Municipal nº 7.581/2023, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. CONTRATO

3.1 Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. PREÇOS

4.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 3	LICITANTE	VALOR
...

4.2 Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Na hipótese da alínea c) do item 6.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao Órgão Gerenciador (OG).

5.2 As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração.

5.3 As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo OP, em dias úteis, das 08:00 às 16:30 horas.

5.4 Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata.

5.5 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, no caso de contratação direta, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até 5 dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.6 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

6.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;

b) falecimento do registrado.

6.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

6.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando por razão de interesse público;

b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

6.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

7.1 Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

7.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 Cabe a secretaria que solicitar o pedido proceder à fiscalização rotineira dos itens recebido, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 3 dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 O OG promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade semestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.

9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

9.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10. DA CARONA:

10.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à presente ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- c) - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

10.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

10.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 10.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11. FORO

11.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro de Palmares do Sul.

12. CÓPIAS

12.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o OG;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma para publicação no PNCP; e
- d) uma para o OP.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG,

abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

Local, em ____ de _____ de 20__.

Órgão Gerenciador

Representante da Empresa x

Representante da Empresa y

Representante da Empresa z

TERMO DE REFERÊNCIA LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente memorial tem por finalidade descrever e especificar os serviços e equipamentos relacionados a contratação de prestação de serviços de reprodução de cópias reprográficas com fornecimento de impressoras multifuncionais (impressora / copiadora / scanner / fax), incluindo manutenção, fornecimento de toner, cabos e conexões, destinados à Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Palmares do Sul.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação, tem a necessidade de fornecer copiadora e multifuncionais, monocromáticas e coloridas afim de suprir as necessidades das escolas, que sempre se configurou como uma das maiores dificuldades enfrentadas pela gestão das secretarias escolares, em virtude de manter contratos de manutenção com custos extremamente altos, sem contar a renovação do parque de equipamentos, e os suprimentos. O objetivo deste estudo, é mostrar que este tipo de serviço, para fornecimento de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, mediante solicitação pela SME, para compor e atualizar os equipamentos existentes da Prefeitura Municipal de Palmares do Sul, através de licitação, adotando-se como procedimento o Sistema de Registro de Preços – SRP, tipo menor preço, será a medida mais econômica para suprir esta necessidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (TR)

1-TERMO DESCRITIVO

2.- INTRODUÇÃO:

2.1- A empresa CONTRATADA deverá:

2.2- Manter o objeto da presente licitação em perfeitas condições de uso e funcionamento.

2.3- Dispor dos materiais e equipamentos necessários para a instalação e funcionamento das impressoras.

2.4- Fornecer e substituir toner, peças e outros materiais necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel, sem custos adicionais ao município.

2.5- Prestar manutenção preventiva e corretiva, com a finalidade de conservar e corrigir defeitos no objeto, devendo a CONTRATADA fornecer relatório técnico de cada visita, constando data e hora do chamado, local do atendimento, dados do usuário (nome e telefone), descrição do problema, solução apresentada, data e hora da solução, com assinatura do responsável pela chamada.

2.6- Atender aos chamados do município de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, no prazo máximo de até 24 horas, para manutenção corretiva. Todos os serviços deverão ser efetuados no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Palmares do Sul.

2.7- A empresa deverá informar telefone e e-mail para registrar os chamados, sendo que estes deverão ser respondidos em até 30 minutos.

2.8- Em caso de defeito no equipamento que não seja possível a manutenção no local, o mesmo deverá ser substituído por equipamento igual ou de superior configuração no prazo de 48 horas.

2.9- A CONTRATADA deverá manter nas dependências de todas as unidades onde possuam equipamentos contratados, um estoque mínimo de insumos, para atendimento imediato, devendo revisar semanalmente os equipamentos e estoques locais, de forma a manter os equipamentos em constante operação.

2.9.1- No Centro Administrativo da Prefeitura Municipal o fiscal da ata/contrato definirá o local de armazenamento do estoque.

2.10- Os equipamentos deverão ser instalados nos locais indicados pelo município e deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo que os materiais necessários para instalação dos equipamentos deverá ser fornecido pela empresa contratada. (Estabilizadores, transformadores e estufas, se necessário.)

2.11- Dispor de um técnico para treinamento de servidores para manuseio adequado dos equipamentos.

2.12- O pagamento será por página impressa, obedecendo as franquias mínimas e a cota máxima autorizada pela secretaria. (quando houver)

2.13- A franquia por equipamento, para todas impressoras (Tipo I, II, III, IV e V) será de 5.000 (cinco mil) cópias/impressões por mês;

2.14- As franquias serão mensalmente compensadas entre todos os equipamentos contratados, de modo que os excedentes somente serão cobrados quando ultrapassada a QUANTIDADE DE FRANQUIA MENSAL

GLOBAL.

2.15- Para pagamento, o valor aplicado por cópia ou impressão deverá ser o mesmo para as cópias de franquia e para as cópias excedentes.

2.16- Nos meses de Janeiro e Fevereiro, nas máquinas instaladas na Secretaria de Educação e escolas, a cobrança será realizada com base no total de cópias efetivamente realizadas, não sendo consideradas as franquias mensais dos equipamentos, em razão das férias escolares.

2.17- Efetuar nos 3 (três) últimos dias úteis de cada mês a leitura dos medidores para fins de faturamento, com acompanhamento de um servidor do município, cujo qual deverá ter acesso ao painel de controle online dos equipamentos a qualquer momento para fiscalização com a opção do relatório, ser enviado por e-mail automaticamente pelo equipamento para endereço eletrônico do servidor cadastrado. A leitura deverá ser registrada em planilha, onde deverá constar nome e assinatura dos servidores do município, do representante da CONTRATADA, local, medidor inicial, medidor final e o número de cópias/impressões efetuadas. Ao final da planilha deverá constar compensação automática com número total de cópias/impressões efetuadas, quantidade de franquia mensal global, número de cópias excedentes, se houver.

2.18.1- A leitura dos medidores deverá ser efetuada no horário compreendido das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h, e os relatórios deverão ser entregues individuais (por equipamento) e total geral, já calculado o balanceamento dos equipamentos cujo quais não imprimiram os totais de franquia mínima.

2.19- Para pagamento a CONTRATADA deverá apresentar anexo à nota fiscal a planilha de leitura constando todos os registros solicitados no item anterior.

2.20- Identificar os equipamentos com adesivos da EMPRESA CONTRATADA. (logotipo, e-mail e telefone)

2.21- Todos os equipamentos instalados deverão possuir dispositivo de controle de cópias/impressões, possibilitando o bloqueio quando atingir a franquia mensal permitida no empenho, ficando sob responsabilidade do fiscal do contrato/ata a liberação para cópias excedentes.

2.22- A contratada deverá disponibilizar equipamentos para novas unidades sempre que solicitado, obedecendo o limite de cópias contratadas por secretaria, num prazo de 30 dias.

3. DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE EQUIPAMENTOS:

TIPO I - Impressora Multifuncional Policromática (colorida) até tamanho A3

- Função Copiadora, impressora e scanner;
- Tecnologia: jato de tinta;
- Impressões P&B e coloridas;
- Qualidade de impressão mínima de 4.800 x 1200 dpi;
- Velocidade de impressão preto: 35 ppm em tamanho A4
- Velocidade de impressão colorida: 27 ppm em tamanho A4
- Conectividade padrão ethernet, USB 2.0, Wireless.
- impressão em frente e verso de forma automática;
- cópia frente e verso;
- Capacidade mínima de alimentação de 250 folhas;
- Compatibilidade com sistema operacional Windows Vista, Windows 7, Windows 8;
- Capacidade de impressão e cópia em tamanhos, A5, A4, carta, ofício e A3;
- Vidro de originais tamanho A3;
- Deve aceitar os seguintes tipos de papel: Papel Comum, Papel para Jato de Tinta, Papelbrilhante e Papel Reciclado
- Painel touchscreen;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 35 folhas;
- Suprimentos de alto rendimento;
- Ciclo Mensal de no mínimo 30.000 cópias/impressões

TIPO II Impressora tipo Multifuncional Pequeno Porte P&B - tamanho A4

- Função Copiadora, impressora e scanner;
- Tecnologia: laser de folha solta ou led;
- Impressões P&B;
- Qualidade de impressão mínima 2.400 x 600 dpi ou 1.200X1.200 dpi;
- Velocidade de impressão P&B mínima: 30 ppm em tamanho A4;
- Conectividade via placa de rede padrão Ethernet e USB 2.0;
- Impressão em frente e verso de forma automática;
- Capacidade mínima de alimentação (entrada de papel) de 250 folhas;
- Suporte para impressão em linguagem PCL 6, Ps3 genuíno ou emulado;
- Compatibilidade com sistema operacional Windows Vista, Windows 7, Windows 8;
- Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4, carta e ofício;
- Deve aceitar os seguintes tipos de papel: papel comum, papel reciclado, papel espesso.
- Painel de LCD;
- Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 35 folhas;
- Ciclo Mensal de no mínimo 10.000 impressões

TIPO III - Impressora tipo Multifuncional Médio Porte P&B – tamanho A4

- Função copiadora, impressora e scanner;
- Tecnologia: laser de folha solta ou led;
- Impressões P&B;
- Qualidade de impressão mínima 1.200 x 1.200 dpi;
- Velocidade de impressão P&B mínima: 40 ppm em tamanho A4;
- Memória mínima de 512MB;

- Processador de 800MHZ;
- Conectividade via placa de rede padrão ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;
- Capacidade mínima de alimentação (entrada de papel) de 300 folhas;
- Suporte para impressão em linguagem PCL 6, Ps3 genuíno ou emulado;
- Compatibilidade com sistema operacional Windows Vista, Windows 7, Windows 8, e Linux;;
- Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4, carta e ofício;
- Vidro de originais tamanho ofício;
- Deve aceitar os seguintes tipos de papel: papel comum, papel reciclado e papel espesso;
- Painel touchscreen;
- Alimentador automático de originais frente e verso de passagem única com capacidade mínima de 50 folhas;
- Ciclo Mensal de no mínimo 50.000 impressões

TIPO IV - Impressora tipo Multifuncional Grande Porte P&B – tamanho A4

- Função copiadora, impressora e scanner;
- Tecnologia: laser de folha solta ou led;
- Impressões P&B;
- Qualidade de impressão mínima 1.200 x 1.200 dpi;
- Memória mínima de 1GB; Processador de 800 MHZ;
- Velocidade de impressão P&B mínima: 50 ppm em tamanho A4;
- Conectividade via placa de rede padrão ethernet 10/100/1000 Base, USB 2.0;
- Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;
- Capacidade mínima de alimentação (entrada de papel) de 570 folhas;
- Suporte para impressão em linguagem, PCL 6, Ps3 genuíno ou emulado;
- Compatibilidade com sistema operacional Windows Vista, Windows 7, Windows 8, e Linux;
- Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4, carta e ofício;
- Vidro de originais tamanho ofício;
- Deve aceitar os seguintes tipos de papel: papel comum, papel reciclado e papel espesso;
- Painel touchscreen;
- Alimentador automático de originais frente e verso de passagem única com capacidade mínima de 75 folhas;
- Ciclo Mensal de no mínimo 150.000 impressões

TIPO V - Impressora tipo Multifuncional Jato de Tinta

- Função copiadora, impressora e scanner;
- Tecnologia: Bulk Ink;
- Impressões Coloridas;
- Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade / Wi-Fi
- Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi
- Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores
- Tamanho máximo da cópia: Carta/ A4 ou 10 cm x 15 cm
- Scanner com Alimentador de Documentos Automático:
- Resolução máxima: 1200 x 2400 dpi
- Profundidade de bit monocromático: 48-bit interna (24-bit externa)
- Área máxima de digitalização: 21,6 x 29,7 cm
- Tamanhos de papel: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 16:9 wide, 100x148 mm
- Envelopes: n°10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.)
- Tipos de papel: Comum, (Papel Matte, Glossy, Semi Glossy, High Quality Inkjet Paper)
- Capacidade de entrada de papel: 100 folhas de papel A4
- Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel A4
- Voltagem: Bivolt; Consumo elétrico: 12W
- Sistemas operacionais:
- Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1,
 - Windows Server 2003/2003 x64 Edition/2003 R2/2003 R2 x64 Edition/2008/2008R2/2012/2012 R2

Ma

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São as condições indispensáveis que as empresas proponentes, tenham plena condições no atendimento deste serviço, e que possuam uma rede de atendimento capaz de suprir as exigências impostas no memorial descritivo.

Para isso, a SME exige atestados de capacidade técnica, com prefeituras e/ou autarquias de mesmo porte ou superior. Solicitaremos ao menos 01 atestados, de serviço equivalente prestado num prazo não inferior aos 12 meses exigidos nestes termos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Administração almeja com a contratação/aquisição do objeto, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, melhoria da qualidade de produtos, de forma a atender à necessidade da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. A Secretaria de Educação indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento serão realizados mensalmente, após o recebimento dos relatórios de impressão (excedentes), bem como NF e demais negativas referente a regularidade fiscal da empresa fornecedora.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (Registro de Preços).

Natureza da Aquisição/Contratação:

O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato/Ata:

Objeto destina-se a formar Ata de Registro de preços, para o período de 12 meses(365dias).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informo a dotação orçamentária para suprir a despesa:06: Secretaria de Educação

06.01: Educação Básica

2063: Manutenção do Ensino Fundamental

33904016: Outsourcing de impressão 7648 MDE2059: Manutenção da Educação Infantil

33904016: Outsourcing de impressão 7649 MDe

Palmares Do Sul, 06 de maio de 2024

Responsável pela elaboração: Diego Mello Boeira.