



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



## PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026 EDITAL

O **Município de Paim Filho/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 87.613.568/0001-66, com sede à Avenida Rio Grande, nº 1090, centro, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de Julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	De 16 de junho de 2026 à 18 de junho de 2026 até às 17h, horário de Brasília.
DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:	19 de junho de 2026 às 08h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<a href="mailto:licita@paimfilho.rs.gov.br">licita@paimfilho.rs.gov.br</a> ou entregue diretamente no setor de licitações, situado na Av. Rio Grande, 1090, centro, Paim Filho/RS.
LINK DO EDITAL:	<a href="https://www.paimfilho.rs.gov.br/pg.php?area=LICITACOES">https://www.paimfilho.rs.gov.br/pg.php?area=LICITACOES</a>

### 1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a aquisição de uma impressora xerocadora multifuncional (copiar, e-mail, imprimir, digitalizar e serviços em nuvem).
- 1.2. Descrição detalhada no Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;  
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA; E  
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As Despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

0602 - Ensino Infantil e Fundamental  
1034 - Aquisição de equipamentos escolares  
449052000000 – Equipamentos e material permanente  
191 - Reduzido

### 3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO:

- 3.1. O valor máximo estimado para a aquisição do referido equipamento será de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

### 4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



**4.1.** O presente Processo de Dispensa de Licitação ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS, a partir da Data de divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licita@paimfilho.rs.gov.br](mailto:licita@paimfilho.rs.gov.br), preferencialmente fazendo referência à DISPENSA ou entregues diretamente junto ao setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Paim Filho.

**LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: 18/06/2026, ÀS 17 HORAS.**

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, ECONOMICA-FINANCEIRA E TÉCNICA:**

**5.1.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – cartão CNPJ;

**5.1.2.** Contrato social em vigor (consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; Exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto social devidamente registrado acompanhado da última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis ou sem fins lucrativos. quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; certificado da condição de microempreendedor individual – MEI;

**5.1.3.** Regularidade com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.1.4.** Certidão de regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

**5.1.5.** Certidão Negativa de Débito do Município sede da empresa (CND Municipal);

**5.1.6.** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

**5.1.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**5.1.8.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas

**5.1.9.** Cópia da cédula de identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

**5.1.10.** Declaração de que a empresa se compromete a instalar a impressora no local indicado pelo Município, configurada em rede e pronta para o uso, por meio de técnicos próprios. Além disso, deverá fornecer suporte básico inicial de funcionamento aos usuários.

### **5.2. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**5.2.1.** A proposta de preço deverá ser apresentada preferencialmente no modelo constante no ANEXO III deste Edital.

**5.2.2.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



**5.2.3.** Os preços ofertados não poderão exceder valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração.

### **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data da efetiva entrega e aceitação definitiva do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

### **7. DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei.

**7.2.** O fornecimento do produto deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelo Município.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Caberá ao Município de Paim Filho, por meio da Secretaria Municipal de Educação, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a)** Promover o recebimento do objeto, verificando a conformidade do equipamento com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e na proposta da Contratada, procedendo ao Aceite Provisório e, após os testes necessários, ao Aceite Definitivo.
- b)** Prover o local adequado para a instalação da impressora no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, garantindo as condições de infraestrutura necessárias (como ponto de energia compatível e conectividade à rede de internet/computadores, se aplicável).
- c)** Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que anotar em registro próprio todas as ocorrências e notificará a Contratada sobre eventuais falhas.
- d)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor e prazos estipulados neste instrumento, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e a comprovação da regularidade fiscal.
- e)** Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a entrega e eventual instalação/treinamento do equipamento, respondendo às solicitações no prazo legal.
- f)** Notificar a Contratada, por escrito e imediatamente, sobre quaisquer vícios, defeitos ou incorreções constatados na impressora fornecida, para que sejam adotadas as medidas de substituição ou reparo dentro do prazo de garantia.

#### **8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a)** Entregar o objeto em perfeitas condições de uso, nova, sem uso anterior, observando rigorosamente as especificações técnicas, a marca e o modelo adjudicados.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- b) Realizar a instalação completa e a configuração do equipamento no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, obrigatoriamente por meio de técnico da empresa licitante, sob pena de recusa do objeto e aplicação de sanções contratuais.
- c) Efetuar a entrega e a instalação do equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Contratante.
- d) Realizar, no ato da instalação e junto ao Fiscal do Contrato, testes operacionais que comprovem o pleno e perfeito funcionamento de todos os recursos da impressora.
- e) Disponibilizar o termo de garantia de fábrica do produto e assegurar a assistência técnica necessária durante o período de vigência da garantia, responsabilizando-se por vícios ou defeitos de fabricação constatados.
- f) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento, tais como frete, transporte, carga e descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos necessários para a entrega e instalação da impressora.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Substituir, às suas expensas e no prazo máximo estipulado pela Administração, o equipamento que apresentar defeitos, avarias ou que não corresponder às exigências técnicas contratuais.

### 9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão para execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário de Educação, Sr. Carlos Humberto Dall Prá, que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

9.3. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### 10. DAS SANÇÕES

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- c) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Poderá a Administração Municipal, através do Prefeito, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**11.2.** A Administração Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**11.3.** A anulação do processo, não gera direito à indenização.

**11.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma.

Paim Filho – RS, 15 de junho de 2026.

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL**



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



## ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. OBJETO

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a análise de viabilidade para a aquisição de 01 (uma) Impressora Xerocadora Multifuncional Colorida, com capacidade para realizar serviços de cópia, e-mail, impressão, digitalização e serviços em nuvem, com suporte a formatos até A3/A4, velocidade de impressão de no mínimo 20 páginas por minuto, impressão automática em Frente e Verso, conectividade de rede avançada e recursos de digitalização profissional integrados, destinada a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Paim Filho/RS.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação atende à necessidade de suprir a demanda por reprografia de alta qualidade, digitalização ágil de documentos oficiais, tramitação de arquivos e armazenamento em nuvem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. A justificativa baseia-se na urgência de um equipamento robusto que suporte fluxos intensos de trabalho (arquivos institucionais, relatórios e materiais pedagógicos em formatos variados como A3 e A4), garantindo celeridade e eliminando falhas de compatibilidade com os sistemas operacionais modernos utilizados pela administração pública.

### 3. LISTA DE ÁREAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Educação do Município de Paim Filho/RS

### 4. COMPATIBILIDADE COM O PAC

No momento, o Município de Paim Filho ainda não possui um Plano Anual de Contratações instituído. Todavia, a contratação encontra pleno amparo e alinhamento com as metas da Secretaria Municipal de Educação.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução contratual, ficam estabelecidos os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

- O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações de hardware, velocidade e recursos de cópia/digitalização exigidos.
- O fornecimento, instalação completa e configuração em rede deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias, executados obrigatoriamente por técnicos próprios da empresa contratada.
- Realização de testes operacionais no ato da instalação junto ao Fiscal do Contrato para comprovação do pleno funcionamento dos recursos (impressão colorida, frente e verso automático, digitalizações e envio para rede/e-mail).
- Disponibilização do termo de garantia de fábrica do produto e assistência técnica necessária durante o período de vigência.

### 6. QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

- 01 (uma) unidade de impressora xerocadora multifuncional colorida de médio/alto porte.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O mercado de Tecnologia da Informação oferece soluções consolidadas que unem o processamento rápido (mínimo Dual-Core) e alta resolução. A exigência de múltiplas linguagens de descrição de página (PDL) e ampla compatibilidade de sistemas operacionais garante ampla competitividade entre grandes marcas do setor, assegurando que o município obtenha um equipamento de padrão corporativo de alta durabilidade.

## 8. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor máximo estimado para a aquisição do referido equipamento, considerando o porte corporativo e suporte a formato A3 colorida, será de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução escolhida consiste na aquisição de uma central multifuncional que atenda rigorosamente aos seguintes parâmetros técnicos:

- **Funcionalidades Básicas:** Copiar, e-mail, imprimir, digitalizar e serviços em nuvem.
- **Cores e Papel:** Impressão colorida; suporte aos tamanhos de papel A3 e A4.
- **Desempenho de Impressão:** Velocidade de até 20 páginas por minuto (ppm); impressão automática Frente e Verso; Ciclo de Trabalho de até 87.000 imagens/mês.
- **Hardware:** Memória de Impressão (Padrão/Máxima) de 4GB; Processador mínimo de 1.05 GHz Dual-Core.
- **Resolução e Tempo de Resposta:** Resolução máxima de impressão otimizada de até 1200 x 2400 dpi; tempo de impressão da primeira página de até 8,8 segundos em cores e 6,9 segundos em preto e branco.
- **Compatibilidade de Sistemas:** Suporte nativo aos Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows 10, Windows 11 e Windows Server 2012.
- **Linguagens de Descrição de Página (PDL):** HP-GL, JPEG, PCL 5c, PCL 6, PDF e TIFF.
- **Recursos Avançados de Cópia:** Resolução máxima de 600 x 600 ppp; funções de intercalação, controle de escurecimento, apagamento de borda, cópia de carteira de identidade (ID Card), deslocamento de imagem, redução/ampliação de 25% a 400%, cópia de amostra e nitidez.
- **Destinos de Digitalização:** Digitalização direta para e-mail, digitalizar para *home*, digitalizar para rede (via navegação FTP ou SMB) e digitalizar diretamente para dispositivo USB.
- **Conectividade:** Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T e High-speed USB 3.0.

## 10. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento é inviável, dado que a aquisição trata de um único item indivisível. A centralização de todas as funções descritas em um único equipamento reduz custos de manutenção para a administração.

## 11. RESULTADOS ESPERADOS E INTERCORRÊNCIAS



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



**Resultados Esperados:** Agilidade na impressão de relatórios volumosos e confecção de projetos pedagógicos coloridos em formato A3; facilidade de arquivamento digital através do envio direto para pastas de rede (SMB/FTP) ou nuvem.

**Intercorrências:** Incompatibilidade temporária com redes locais, o que fica mitigado pela obrigação da contratada em realizar a instalação e configuração em rede pronta para o uso.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A Secretaria Municipal de Educação proverá o local com ponto de energia compatível e conectividade à internet. O fornecimento de insumos futuros (toners e papéis A3/A4) ocorrerá por dotações de consumo ordinárias da pasta.

## 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

O recurso obrigatório de Impressão automática Frente e Verso atuará diretamente na redução de consumo de papel na Secretaria. O equipamento deverá cumprir diretrizes de eficiência energética em modo de espera (*standby*).

## 14. CONCLUSÃO DO ETP

Diante das especificações refinadas e do detalhamento das metas de desempenho do hardware, o presente estudo conclui pela total viabilidade da contratação. A solução descrita preenche perfeitamente os requisitos de modernização e eficiência necessários para atender a estrutura educacional do município de Paim Filho/RS.

Paim Filho/RS, 11 de junho de 2026.

**CARLOS HUMBERTO DALL PRÁ**  
Secretário de Educação e Cultura



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de 01 (uma) Impressora Xerocadora Multifuncional Colorida, com capacidade para realizar serviços de cópia, e-mail, imprimir, digitalizar e integração com serviços em nuvem, em conformidade com as especificações mínimas detalhadas neste documento.

### II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade premente de modernizar o parque tecnológico da Secretaria Municipal de Educação do Município de Paim Filho/RS.

A demanda visa dar suporte às rotinas internas administrativas e operacionais da pasta, viabilizando a reprodução gráfica célere de documentos institucionais, relatórios oficiais e confecção de projetos pedagógicos em múltiplos formatos de papel (A3/A4), com alta resolução de cores e compatibilidade com os sistemas de rede e operacionais vigentes da municipalidade.

### III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução compreende o fornecimento de um equipamento multifuncional de médio/alto porte, operando com tecnologia a laser ou equivalente corporativo, atendendo obrigatoriamente às seguintes especificações de desempenho e hardware:

- **Funcionalidades:** Copiar, e-mail, imprimir, digitalizar e serviços em nuvem.
- **Cores e Papel:** Impressão colorida; suporte aos tamanhos de papel A3 e A4.
- **Desempenho de Impressão:** Velocidade de até 20 páginas por minuto (ppm); impressão automática Frente e Verso; Ciclo de Trabalho de até 87.000 imagens/mês.
- **Hardware:** Memória de Impressão (Padrão/MÁX.) de 4GB; Processador mínimo de 1.05 GHz Dual-Core.
- **Resolução e Tempo de Resposta:** Resolução máxima de impressão otimizada de até 1200 x 2400 dpi; tempo de impressão da primeira página de até 8,8 segundos em cores e 6,9 segundos em preto e branco.
- **Compatibilidade de Sistemas:** Suporte nativo aos Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows 10, Windows 11 e Windows Server 2012.
- **Linguagens de Descrição de Página (PDL):** HP-GL, JPEG, PCL 5c, PCL 6, PDF e TIFF.
- **Recursos Avançados de Cópia:** Resolução máxima de 600 x 600 ppp; recursos de intercalação, controle de escurecimento, apagamento de borda, cópia de carteira de identidade (ID Card), deslocamento de imagem, redução/ampliação de 25% a 400%, cópia de amostra e nitidez.
- **Destinos de Digitalização:** Digitalização direta para e-mail, digitalizar para *home*, digitalizar para rede (via navegação FTP ou SMB) e digitalizar diretamente para dispositivo USB.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- **Conectividade:** Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base-T e interface High-speed USB 3.0.

## IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor deverá comprovar as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica-financeira e apresentar, junto à documentação de habilitação, declaração formal de que a empresa se compromete a instalar a impressora no local indicado pelo Município, configurada em rede e pronta para o uso, por meio de técnicos próprios, além de fornecer suporte básico inicial de funcionamento aos usuários.

## V. MODELO DE EXECUÇÃO

**Prazos:** O fornecimento do produto deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelo Município.

**Instalação Obrigatória:** A entrega engloba a montagem física, instalação dos drivers correspondentes nos terminais e configuração integral na rede lógica do órgão requisitante, sendo vedada a entrega sem a devida ativação técnica operada pela licitante vendedora.

**Testes Operacionais:** No ato da entrega técnica, a Contratada executará, em conjunto com o Fiscal do Contrato, testes funcionais que validem a integridade operacional de todos os recursos nativos do equipamento.

## VI. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão para execução do objeto e fiscalização direta do contrato será exercida pelo Secretário de Educação, Sr. Carlos Humberto Dall Prá, ou servidor por ele formalmente designado.

Compete ao fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, procedendo à notificação imediata por escrito à Contratada sobre eventuais vícios, defeitos ou inconformidades técnicas observadas na impressora para regularização.

## VII. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto passará por duas fases de triagem:

- **Aceite Provisório:** Realizado no ato da entrega, conferindo se as especificações técnicas gerais batem com a proposta adjudicada.
- **Aceite Definitivo:** Processado em até 10 (dez) dias após a execução bem-sucedida de todos os testes operacionais e homologação da instalação em rede.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data da efetiva entrega e aceitação definitiva do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal vigentes.

## VIII. ESTIMATIVA DE PREÇO

O critério de julgamento da chamada pública será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



O valor máximo estimado pela Administração Pública para a aquisição da impressora multifuncional descrita é de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), estando vedada a aceitação de propostas que ultrapassem esse limite financeiro fixado.

## IX. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta aquisição estão devidamente programadas e possuem amparo em dotação orçamentária própria na classificação contábil vinculada à pasta de educação, conforme detalhado a seguir:

- Classificação Orçamentária:

0602 - Ensino Infantil e Fundamental  
1034 - Aquisição de equipamentos escolares  
449052000000 – Equipamentos e material permanente  
191 – Reduzido

## X. GARANTIA E ASSISTÊNCIA

Garantia de Fábrica: A Contratada obriga-se a disponibilizar o termo de garantia original de fábrica do equipamento no ato do Aceite Provisório.

Assistência Técnica: Fica sob a responsabilidade integral da fornecedora assegurar a assistência técnica e os suportes corretivos necessários contra vícios ou defeitos de fabricação constatados no equipamento.

Substituição do Bem: Constatadas avarias, defeitos mecânicos/eletrônicos ou incompatibilidade estrutural com as exigências deste Termo de Referência, a Contratada deverá efetuar a substituição total do equipamento por outro idêntico ou superior, correndo todas as despesas por sua conta, dentro do prazo máximo estipulado pela fiscalização.

Paim Filho/RS, 11 de junho de 2026.

**CARLOS HUMBERTO DALL PRÁ**  
Secretário de Educação e Cultura



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



## ANEXO III PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Paim Filho – RS

A/C: Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Ref.: Dispensa de Licitação para aquisição de Impressora Xerocadora Multifuncional Colorida

A empresa [NOME DA EMPRESA OU PROFISSIONAL], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [NÚMERO], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, vem apresentar sua proposta técnica e comercial para a prestação de serviços conforme abaixo detalhado:

### 1. DO OBJETO

Aquisição de 01 (uma) Impressora Xerocadora Multifuncional Colorida, com capacidade para realizar serviços de cópia, e-mail, imprimir, digitalizar e integração com serviços em nuvem.

### 2. PROPOSTA FINANCEIRA

Item	Descrição do Serviço	Marca/Modelo	Quant./Unid.	Valor total R\$
01	Impressora Xerocadora Multifuncional (Copiar, E-mail, Imprimir, Digitalizar e serviços em nuvem), Colorida, Tamanho do Papel A3/A4, Velocidade de Impressão até 20 páginas por minuto, Impressão automática Frente e Verso, conectividade de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-speed USB 3.0, Ciclo de Trabalho até 87.000 imagens/mês, memória de Impressão (Padrão/Máx.) 4GB, Processador mínimo de 1.05 GHz Dual-Core, resolução Máxima de Impressão Otimizado até 1200 x 2400, Tempo de Impressão da Primeira Página até 8,8 segundos em cores e 6,9 segundos em preto e branco. Suporte ao Sistema Operacional Linux, Mac OS, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012, Linguagens de Descrição de Página (PDL) HP-GL, JPEG, PCL 5c, 6, PDF, TIFF, resolução Máxima de Cópia 600 x 600 ppp, recursos de Cópia intercalação, controle de escurecimento, apagamento de borda, cópia de carteira de identidade, deslocamento de imagem, redução/ampliação de 25% a 400%, cópia de amostra, nitidez, destinos de Digitalização para e-mail, digitalizar para home, digitalizar para rede (navegar FTP ou navegar SMB), digitalizar para USB.		1 Unid.	

- **Valor Total da Proposta (por extenso):** xx.xxx,xx (xxxxxxx).

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

- **Validade da Proposta:** 90 (noventa) dias.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- **Incluso no Preço:** No valor proposto já estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias para a perfeita execução do objeto.

Paim Filho – RS, [Dia] de [Mês] de 2026.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]  
[NOME COMPLETO]  
[CPF/CNPJ]



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026 PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PAIM FILHO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 87.613.568/0001-66, com sede à Avenida Rio Grande, nº 1090, centro, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado através do Prefeito Municipal, o **Sr. Genes Jacinto Moterle Ribeiro**, e, de outro lado a empresa ....., com sede à Rua....., nº ..., Bairro: ....., na cidade de ...../....., CEP XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada pelo(a), Sr(a)....., aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026, conforme especificações constantes no termo de referência, na forma como autoriza o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, em conformidade com as condições e anexos que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a aquisição de 01 (uma) Impressora Xerocadora Multifuncional Colorida, com capacidade para realizar serviços de cópia, e-mail, imprimir, digitalizar e integração com serviços em nuvem, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Marca/Modelo	Quant./Unid.	Valor total R\$
01	Impressora Xerocadora Multifuncional (Copiar, E-mail, Imprimir, Digitalizar e serviços em nuvem), Colorida, Tamanho do Papel A3/A4, Velocidade de Impressão até 20 páginas por minuto, Impressão automática Frente e Verso, conectividade de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-speed USB 3.0, Ciclo de Trabalho até 87.000 imagens/mês, memória de Impressão (Padrão/Máx.) 4GB, Processador mínimo de 1.05 GHz Dual-Core, resolução Máxima de Impressão Otimizado até 1200 x 2400, Tempo de Impressão da Primeira Página até 8,8 segundos em cores e 6,9 segundos em preto e branco. Suporte ao Sistema Operacional Linux, Mac OS, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012, Linguagens de Descrição de Página (PDL) HP-GL, JPEG, PCL 5c, 6, PDF, TIFF, resolução Máxima de Cópia 600 x 600 ppp, recursos de Cópia intercalação, controle de escurecimento, apagamento de borda, cópia de carteira de identidade, deslocamento de imagem, redução/ampliação de 25% a 400%, cópia de amostra, nitidez, destinos de Digitalização para e-mail, digitalizar para home, digitalizar para rede (navegar FTP ou navegar SMB), digitalizar para USB.		1 Unid.	

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Pela aquisição do objeto deste contrato, o Município pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ x.xxx,xx (xxxxxx)**.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



2.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, conforme a seguinte classificação:

0602 - Ensino Infantil e Fundamental  
1034 - Aquisição de equipamentos escolares  
449052000000 – Equipamentos e material permanente  
191 – Reduzido

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data da efetiva entrega e aceitação definitiva do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

### CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA ENTREGA

4.1. O objeto contratado deverá ser entregue, na sua totalidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2. A entrega das mercadorias deverá ser efetuada rigorosamente no local a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante comunicação oficial ou indicação expressa na respectiva Ordem de Fornecimento.

4.3. O recebimento dos bens no local indicado pela Secretaria de Educação ficará condicionado a:

- I – Agendamento prévio junto ao setor responsável;
- II – Apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica correspondente aos itens entregues;
- III – Conferência quantitativa e qualitativa pelos servidores designados pela Administração.

4.4. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de transporte, frete, carga, descarga, seguros e encargos trabalhistas ou previdenciários necessários para a perfeita entrega dos bens no local indicado.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Município de Paim Filho):

Caberá ao Município de Paim Filho, por meio da Secretaria Municipal de Educação, o cumprimento das seguintes obrigações:

- Promover o recebimento do objeto, verificando a conformidade do equipamento com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e na proposta da Contratada, procedendo ao Aceite Provisório e, após os testes necessários, ao Aceite Definitivo.
- Prover o local adequado para a instalação da impressora no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, garantindo as condições de infraestrutura necessárias (como ponto de energia compatível e conectividade à rede de internet/computadores, se aplicável).
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor e prazos estipulados neste instrumento, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e a comprovação da regularidade fiscal.
- Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a entrega e eventual instalação/treinamento do equipamento, respondendo às solicitações no prazo legal.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- Notificar a Contratada, por escrito e imediatamente, sobre quaisquer vícios, defeitos ou incorreções constatados na impressora fornecida, para que sejam adotadas as medidas de substituição ou reparo dentro do prazo de garantia.

### 5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Empresa ou Profissional):

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- Entregar o objeto em perfeitas condições de uso, nova, sem uso anterior, observando rigorosamente as especificações técnicas, a marca e o modelo adjudicados.
- Realizar a instalação completa e a configuração do equipamento no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, obrigatoriamente por meio de técnico da empresa licitante, sob pena de recusa do objeto e aplicação de sanções contratuais.
- Efetuar a entrega e a instalação do equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Contratante.
- Realizar, no ato da instalação e junto ao Fiscal do Contrato, testes operacionais que comprovem o pleno e perfeito funcionamento de todos os recursos da impressora.
- Disponibilizar o termo de garantia de fábrica do produto e assegurar a assistência técnica necessária durante o período de vigência da garantia, responsabilizando-se por vícios ou defeitos de fabricação constatados.
- Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento, tais como frete, transporte, carga e descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos necessários para a entrega e instalação da impressora.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Substituir, às suas expensas e no prazo máximo estipulado pela Administração, o equipamento que apresentar defeitos, avarias ou que não corresponder às exigências técnicas contratuais.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei.

6.2. O fornecimento do produto deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelo Município.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Carlos Humberto Dall Prá, a quem compete atestar a efetividade e qualidade dos serviços.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou pelo descumprimento de qualquer obrigação assumida, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência: Por escrito, em casos de faltas leves que não comprometam a execução do serviço.
- Multa: Que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções.
- Impedimento de licitar e contratar: Com a Administração Pública municipal por prazo não superior a 3 (três) anos.



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- Declaração de inidoneidade: Para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federados.

8.2. A penalidade de multa será calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, observando-se os seguintes critérios:

- Mora no início ou execução: Em caso de atraso injustificado, aplicar-se-á juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- Retenção de Pagamento: O valor da multa aplicada será descontado imediatamente de qualquer pagamento subsequente devido à CONTRATADA.
- Defesa Prévia: No caso de multa em fase de apuração, o CONTRATANTE poderá reter o valor correspondente até a decisão final do processo administrativo. Caso a defesa seja aceita, o valor será devolvido em até 05 (cinco) dias úteis após a decisão.

8.3. Estará sujeita às sanções a CONTRATADA que:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato, com ou sem dano grave à Administração.
- Dar causa à inexecução total do contrato.
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- Não manter a proposta ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação.
- Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação ou atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

8.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto no caso de multas escalonadas para a mesma infração e a multa de advertência.

### CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser extinto, nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes situações:

- Pelo decurso do prazo: Ao final da vigência estabelecida, caso não haja prorrogação.
- Unilateralmente pela Administração: Por motivos de conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado.
- Por inadimplemento: No caso de descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos pela CONTRATADA.
- Por consenso: Mediante acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração.
- Decisão Judicial ou Arbitral: Nos termos da legislação processual.

9.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá ocorrer sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização, salvo quanto aos serviços já executados até a data da extinção e eventuais danos comprovados, desde que não tenha dado causa à rescisão.

9.3. Em caso de extinção unilateral por falha da CONTRATADA, a Administração poderá:

- Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ou das multas aplicadas.
- Assumir a execução do serviço, utilizando-se dos relatórios e prontuários já elaborados para garantir a continuidade do atendimento à população.

9.4. A extinção será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. No caso de extinção por interesse público, a Administração deverá comunicar a CONTRATADA com



# MUNICÍPIO DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.5. No ato da extinção, a CONTRATADA deverá entregar ao Município todos os relatórios mensais atualizados, prontuários sob sua guarda e chaves das salas utilizadas, sob pena de retenção do último pagamento até a regularização da entrega.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Sananduva/RS para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

Paim Filho – RS, [Dia] de [Mês] de 2026.

**MUNICÍPIO DE PAIM FILHO**  
**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA:**

**NOME:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**CPF:**