



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem por objetivo especificar e definir algumas condições para o *Registro de preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Serviços de Locação/Comodato de Impressoras Multifuncionais, para atender as demandas dos órgãos da Administração Pública Municipal de Pontão/RS.*

**2 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na **Modalidade:** PREGÃO, sob a

**Forma:** ELETRÔNICA, com adoção do

**Critério de julgamento:** pelo MENOR PREÇO DO LOTE

**3 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP apresentada pela Secretaria Demandante.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos serviços/produtos a serem adquiridos.

Lote	Item	Quant./Unid.	Descrição
1	1	Até 600.000 cópias	Locação/Comodato de 20 (vinte) Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com capacidade de no mínimo 40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões. Estimativa de impressões mensais por impressora: 2.500

(54) 2560-0131

[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000

			cópias. Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 50.000 cópias.
2	Até 180.000 cópias		Locação/Comodato de 10 (dez) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas. Estimativa de impressões mensais por impressora: 1.500 cópias. Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 15.000 cópias.
3	Até 18.000 cópias		03 (três) Impressoras Multifuncionais A3 coloridas, com tecnologia jato tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas. Estimativa de impressões mensais por impressora: 500 cópias. Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 1.500 cópias.
4	Até 144.000 cópias		10 (dez) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas. Estimativa de impressões mensais por impressora: 1.200 cópias. Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 12.000 cópias.

3.4 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

3.5 O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se comprovada a vantajosidade.

OBS.: Na proposta deverá ser indicado preço líquido unitário e total, em moeda nacional,

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000



contendo ainda, a descrição completa do produto ofertado e **MARCA e MODELO (quando for o caso).**

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1 FUNDAMENTAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

##### **4.2 JUSTIFICATIVA**

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade dos órgãos da Administração Pública Municipal de Pontão/RS quanto à utilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, de forma padronizada, segura, econômica e sustentável, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

Atualmente, a Administração Municipal demanda a produção constante de documentos, relatórios, formulários, ofícios, memorandos, planilhas, contratos e demais expedientes administrativos, exigindo equipamentos de impressão com desempenho confiável e custo controlado. A inexistência de parque gráfico próprio e a obsolescência dos equipamentos existentes comprometem a eficiência e a produtividade dos setores.

Dessa forma, a locação (em regime de comodato) de impressoras multifuncionais apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos (exceto papel) e suporte técnico, eliminando gastos com aquisição de equipamentos, reposição de peças e gerenciamento de insumos.

A medida busca modernizar o parque de impressão municipal, garantir a disponibilidade ininterrupta dos serviços e promover a otimização dos recursos públicos, assegurando o atendimento adequado das demandas de impressão em todos os setores da Administração.

##### **4.3. PREVISÃO NO PCA**

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não tenha sido elaborado pelo Município de Pontão/RS, entretanto o município de Pontão está em vias de elaboração de seu PCA.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000



A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

### **6.1 SUSTENTABILIDADE**

Não será exigido critérios de sustentabilidade.

### **6.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

### **6.3 VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO**

A Administração Pública Municipal não possui nenhuma vedação de marca/produto referente a este objeto.

### **6.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

Não será necessário a apresentação de amostra.

### **6.5 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

### **6.6 SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **6.8 IMPACTOS AMBIENTAIS**

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000



A contratação para locação de impressoras multifuncionais não gera impactos ambientais significativos, uma vez que os equipamentos são bens duráveis e de uso contínuo, não produzindo resíduos ou poluição durante sua utilização.

Os serviços de manutenção e substituição de suprimentos ficarão sob responsabilidade da contratada, que deverá realizar o descarte adequado de toners e cartuchos utilizados, observando as normas ambientais vigentes e as boas práticas de sustentabilidade.

Dessa forma, a solução proposta é ambientalmente adequada, contribuindo para o uso racional de recursos e a destinação correta de resíduos gerados, sem causar danos ao meio ambiente.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **7.1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.1. A execução dos serviços deverá iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho pelo setor requisitante.

7.1.2. Os serviços de locação/comodato das impressoras multifuncionais deverão incluir a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva (com fornecimento de todas as peças e componentes), fornecimento de suprimentos e insumos necessários (exceto papel), assistência técnica, suporte remoto e presencial, bem como treinamento básico aos usuários.

7.1.3. As impressoras multifuncionais têm por finalidade atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos dos órgãos da Administração Pública Municipal de Pontão/RS.

7.1.4. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e serão fornecidos em regime de comodato.

7.1.5. As impressoras deverão ser instaladas em rede, operando no sistema utilizado pela Administração, com acesso aos usuários de acordo com a estrutura lógica de cada setor.

7.1.6. Todos os equipamentos fornecidos deverão conter, obrigatoriamente, sistema de contabilização de impressões e cópias, permitindo à Administração o controle mensal do volume de páginas impressas e digitalizadas.

7.1.7. A contratada deverá providenciar o desligamento, transporte e reinstalação dos equipamentos sempre que houver necessidade de alteração de local, sem ônus adicional ao Município.

7.1.8. A contabilização das impressões e cópias será realizada mensalmente, mediante planilha de controle encaminhada pela contratada, acompanhada da respectiva nota fiscal para conferência e atesto do setor competente.

7.1.9. O cálculo do valor mensal será realizado com base na quantidade efetivamente impressa, conforme relatórios emitidos pelos equipamentos.

**(54) 2560-0131**

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000





7.1.10. A empresa contratada deverá prestar assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Município e realizar a substituição do equipamento defeituoso em até 48 (quarenta e oito) horas, quando necessário.

7.1.11. Caso seja necessária substituição ou reparo fora do prazo determinado, será aplicada sanção conforme legislação vigente.

7.1.12. A execução dos serviços deverá ocorrer dentro das condições pactuadas, ficando a contratada responsável por quaisquer irregularidades constatadas durante a fiscalização do contrato.

## **7.2. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**

7.2.1. No ato da instalação dos equipamentos, a contratada deverá ministrar treinamento básico aos servidores designados, abrangendo a utilização, configuração, gerenciamento e administração das funções das impressoras.

7.2.2. O treinamento será coordenado pela Secretaria responsável e ocorrerá nos locais onde as impressoras forem instaladas.

7.2.3. O conteúdo deverá abranger:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos;
- b) Instruções básicas de uso dos softwares e funções de digitalização;
- c) Solução de problemas operacionais e mensagens de alerta;
- d) Instalação e configuração de drivers nas estações de trabalho;
- e) Utilização correta dos suprimentos e bandejas de papel;
- f) Operação via painel de controle, inclusive uso de Wi-Fi e pen drive;
- g) Procedimentos de limpeza e conservação dos equipamentos.

7.2.4. Os custos de treinamento deverão estar incluídos no valor total ofertado pela contratada, não sendo admitida cobrança adicional.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade

**(54) 2560-0131**

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000



poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **8.6 FISCALIZAÇÃO (Decreto Municipal nº 1899/2025)**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de Contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

*§ 1º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.*

*§ 2º - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.*

*§ 3º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para O desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.*

#### **8.7 Fiscal de Contrato**

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto nº 1899/2025).

O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução do disposto na Lei nº 14.133, sempre que entender necessário (Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, §3º).

## 8.8 Gestor do Contrato

Ao Gestor de Contratos incumbe gerenciar as relações firmadas com o contratado analisando dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção, ou não, das condições contratuais, zelando para que a execução ocorra de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento da Autarquia.

## 9 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

**9.1.** O pagamento à contratada será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços de locação e manutenção das impressoras multifuncionais.

**9.2.** No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), e demais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

## 10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

### 10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000





g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### **10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

h) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

### **10.4. HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL (Inciso II, art. 62 e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

i) Atestado de capacidade técnica operacional emitido por órgão ou entidade da administração direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresas privadas, que comprovem que a licitante executou serviços de características técnicas semelhantes ao objeto licitado;

i.1) No caso de atestados emitidos por empresas privadas, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida;

i.2) Não serão admitidos atestados de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade;

j) Declaração da empresa licitante de que prestará assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo Município, e de substituição do equipamento defeituoso em até 48 (quarenta e oito) horas, caso seja necessário.

## **11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL**

11.1 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações (Decreto Municipal n.º. 1820/2024).

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000



c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2 Adotar-se-á para fins de Edital o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

## 12. DAS SANÇÕES

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000

Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor estimado da contratação é de **R\$ 169.560,00 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e sessenta reais).**

Lote	Item	Quant./Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	1	Até 600.000 cópias	Locação/Comodato de 20 (vinte) Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com capacidade de no mínimo	R\$ 0,18	R\$ 108.000,00

(54) 2560-0131

[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000

			<p>40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões.</p> <p>Estimativa de impressões mensais por impressora: 2.500 cópias.</p> <p>Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 50.000 cópias.</p>		
	2	Até 180.000 cópias	<p>Locação/Comodato de 10 (dez) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.</p> <p>Estimativa de impressões mensais por impressora: 1.500 cópias.</p> <p>Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais:</p>	R\$ 0,18	R\$ 32.400,00

(54) 2560-0131

[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000

			15.000 cópias.		
	3	Até 18.000 cópias	<p>03 (três) Impressoras Multifuncionais A3 coloridas, com tecnologia jato tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, duas gavetas de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas.</p> <p>Estimativa de impressões mensais por impressora: 500 cópias.</p> <p>Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 1.500 cópias.</p>	R\$ 0,18	R\$ 3.240,00
	4	Até 144.000 cópias	<p>10 (dez) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas.</p> <p>Estimativa de impressões mensais por impressora: 1.200 cópias.</p> <p>Quantidade total estimada de cópias/impressões mensais: 12.000 cópias.</p>	R\$ 0,18	R\$ 25.920,00
<b>Valor total/estimado da contratação R\$ R\$ 169.560,00 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e sessenta reais)</b>					

(54) 2560-0131

[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000





#### **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante a seguinte dotação:

0201 04 122 0110 2003 151.1 MAN.GABINETE

0201 04 122 0110 2003 33904000000000 1500 O 821.4 SERV.T.INF.C.PJ

0201 04 122 0110 2003 33904016000000 1500 E 851.6 OUTSOURCING IMP

0301 04 122 0002 2005 1256.4 MANUT.SEC.ADM

0301 04 122 0002 2005 33904000000000 1500 O 2103.2 SERV.T.INF.C.PJ

0301 04 122 0002 2005 33904016000000 1500 E 2133.4 OUTSOURCING IMP

0401 04 123 0023 2008 4008.8 Manut.Sec.Fazen

0401 04 123 0023 2008 33904000000000 1500 O 4816.0 SERV.T.INF.C.PJ

0401 04 123 0023 2008 33904016000000 1500 E 4846.1 OUTSOURCING IMP

0501 20 122 1008 2009 6571.4 Manut Secr Agri

0501 20 122 1008 2009 33904000000000 1500 O 7323.7 SERV.T.INF.C.PJ

0501 20 122 1008 2009 33904016000000 1500 E 7353.9 OUTSOURCING IMP

0601 12 361 0082 2019 10512.0 ENS FUNDAMENTA

0601 12 361 0082 2019 33904000000000 1500 O 11117.1 SERV.T.INF.C.PJ

0601 12 361 0082 2019 33904016000000 1500 E 11147.3 OUTSOURCING IMP

0701 04 122 0021 2035 19445.0 MANUTENCAO SEC

0701 04 122 0021 2035 33904000000000 1500 O 20313.0 SERV.T.INF.C.PJ

0701 04 122 0021 2035 33904016000000 1500 E 20343.2 OUTSOURCING IMP

0801 10 301 0047 2047 27214.0 SAUDE PROPRIOS

0801 10 301 0047 2047 33904000000000 1500 O 27883.1 SERV.T.INF.C.PJ

0801 10 301 0047 2047 33904016000000 1500 E 27913.7 OUTSOURCING IMP

0902 08 244 1001 2070 41012.8 FMAS E CRAS

0902 08 244 1001 2070 33904000000000 1500 O 41583.9 SERV.T.INF.C.PJ

0902 08 244 1001 2070 33904016000000 1500 E 41613.4 OUTSOURCING IMP

1001 04 121 0020 2073 43164.8 SEC PLANEJAMENT

1001 04 121 0020 2073 33904000000000 1500 O 43783.2 SERV.T.INF.C.PJ

1001 04 121 0020 2073 33904016000000 1500 E 43813.8 OUTSOURCING IMP

1201 04 121 0020 2081 44709.9 MAN.SECRETARIA

1201 04 121 0020 2081 33904000000000 1500 O 45276.9 SERV.T.INF.C.PJ

1201 04 121 0020 2081 33904016000000 1500 E 45306.4 OUTSOURCING IMP

**(54) 2560-0131**

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000



Pontão/RS, 19 de novembro de 2025.

---

**Caroline Souza Bordignon**  
**Auxiliar Administrativo**  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

(54) 2560-0131

**[pontao.rs.gov.br](http://pontao.rs.gov.br)**

Av. Júlio Mailhos, 1613  
Pontão, RS, 99190-000