



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº0039/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0018/2025

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO POR LOTE

Procedimento licitatório regido: pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2025, **Decreto Municipal 054/2025** em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações, e, ainda, mediante as condições estabelecidas no instrumento convocatório/edital.

Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS E SCANNERS, RECARGA DE TONERS E MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM IMPRESSORAS E SEUS PERIFÉRICOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO - SRP.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Abertura da Sessão Pública: **Às 08:30:00 de terça-feira, 17 de junho de 2025**

Endereço Eletrônico:

As propostas de preços e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registradas, pelos licitantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br**



EDITAL PROCESSO

ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº0039/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0018/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE Capelinha /MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede na Avenida Tico Neves 1455, Bairro Vista Alegre na cidade de Capelinha, CEP: 39.682-542, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Obras e Transportes e Secretaria Municipal de Saúde**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 035/2025, Decreto Municipal 054/2025 e das exigências estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Capelinha, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) ANA LUCIA DOS SANTOS e Equipe de Apoio, nomeados pelas Portarias nº 062/2025 e 146/2025. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

DATA DA SESSÃO: Às 08:30:00 de terça-feira, 17 de junho de 2025.

LOCAL: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: ABERTO-FECHADO

IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS E SCANNERS, RECARGA DE TONERS E MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM IMPRESSORAS E SEUS PERIFERICOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO - SRP.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por **LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



1.4. O julgamento terá como referência o preço estimado de R\$ 3.244.708,20 (três milhões e duzentos e quarenta e quatro mil e setecentos e oito reais e vinte centavos).

1.5. A participação nesta licitação, para os lotes cujos valores sejam até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), será permitida apenas às microempresas-ME e empresas de pequeno porte – EPP e/ou equiparadas.

1.5.1 Nas licitações exclusivas para EPP e ME as empresas sediadas no perímetro regional estabelecido em regulamento municipal terá tratamento favorecido previsto [no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

1.6. Os itens com valores acima de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) será estabelecido cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para micro empresas, empresas de pequeno porte e/ou equiparadas, sendo o restante dos itens destinados à ampla concorrência.

1.6.1. A divisão dos Itens/lotos superiores a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) em cotas não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

1.6.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.6.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

2.2. Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Transportes e Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

2.4. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

2.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

2.5.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

2.5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.



2.7. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio do portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **portal** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

4.5.3. 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;

4.5.4. Que as 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;

4.5.5. Que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

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

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.



5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação e acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. Não é permitida a previsão de preços diferentes para o mesmo item.

6.8. Não serão permitidas propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. As propostas apresentadas serão verificadas somente após o encerramento da fase de lances, quando o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação



ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.8. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo agente de contratação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. Conforme disponibilidade do sistema, o licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.16. O agente de contratação, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.17. A Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.18. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente de contratação aos participantes do certame, publicada no portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.20. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



7.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.26.2. empresas brasileiras;

7.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.27. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.28. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos anteriormente.

7.30. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, prorrogáveis por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP: (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>);

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal - PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo agente de contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02:00** horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

9.10.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

9.11.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.11.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.11.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.13.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor,



comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **15 (quinze) minutos**.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito.

10.3. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA.

11.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.2. Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

11.3. Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

11.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



11.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

11.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

13.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.6. Demais cláusulas referente à gestão do ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

13.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

13.7.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

13.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

13.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

13.8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

13.8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



13.8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

13.8.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

13.9. Do Cancelamento dos preços registrados

13.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.9.1.1. Por razão de interesse público;

13.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

14. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O índice de reajustamento é o INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

14.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.2.1. 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](#);

14.2.2. 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;

14.3. Da Negociação de preços registrados:

14.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

14.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

14.3.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

14.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



14.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

14.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

14.3.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste edital.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

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

16.1.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17. DO PAGAMENTO.

17.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 16 (dezesesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

17.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

17.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

17.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

17.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.



17.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

18.1.4. Não assinar Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

18.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

18.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços

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

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

18.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

18.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Capelinha/MG, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.



19.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [portal](http://portal.plataformadelicitacoes.com.br) PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. É vedado à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no [art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

20.3. 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 agente de contratação.

20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.7. 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.



20.8. 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.

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

20.10. 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.

20.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.13. O Município de Capelinha/MG poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.13.1. A anulação do Pregão induz à extinção da Ata de Registro de Preços

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br e <https://pmcapelinha.mg.gov.br/licitacoes-abertas/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Prédio da Prefeitura no endereço à Rua Inácio Murta, 58 - Centro, CEP 39.680-000, Capelinha – MG, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

20.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. O objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS E SCANNERS, RECARGA DE TONERS E MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM IMPRESSORAS E SEUS PERIFÉRICOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO - SRP**, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. As especificações e quantitativos dos itens, conforme tabela em anexo;

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.3. Tratam-se serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

1.4. Trata-se de serviços contínuos;

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6. A contratação será regida nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 035, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. As secretarias necessitam assegurar as necessidades administrativas de impressões, digitalizações e reprodução de cópias, tendo em vista que o contrato vigente se encontra em seu prazo final e o saldo de materiais está esgotado. A interrupção desse serviço traria prejuízos incalculáveis, uma vez que tais atividades são fundamentais para o funcionamento cotidiano dos setores administrativos.

O serviço de locação de impressoras e escâneres e prestação de serviços de recarga de toners, por sua vez, é considerado um serviço de natureza continuada. Isso significa que sua descontinuidade compromete diretamente o desenvolvimento das atividades institucionais. Assim, torna-se evidente que é essencial garantir a manutenção contínua e ininterrupta desse serviço, a fim de preservar a eficiência e a regularidade das ações administrativas das secretarias.

2.2. Considerando o levantamento de mercado realizado, a locação de impressoras e escâneres e a prestação de serviços de recarga de toners é a solução mais vantajosa, garantindo eficiência, redução de responsabilidades e melhor gestão dos recursos. Diante do estudo, a licitação será realizada por meio de Pregão Eletrônico com a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

2.3. A contratada/detentora disponibilizará sob regime de comodato, as impressoras em conformidade com as especificações técnicas mínimas conforme 3.1. presente no Estudo Técnico Preliminar, sendo que o **PAGAMENTO SERÁ POR CÓPIA**;

3.4. Os equipamentos disponibilizados em regime de comodato devem atender à necessidade de eficiência e à capacidade de suporte aos serviços públicos. Para tanto, é necessária a disponibilização de 71 unidades, distribuídas conforme as especificações técnicas contidas na clausula 3.1.2. do Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se que a quantidade de equipamentos em comodato poderá sofrer alterações ao longo da vigência da ata de registro de preços, conforme as demandas do município.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos, conforme disciplinado no edital.
- 3.4. O critério de julgamento será o **menor preço por lote**.
- 3.5. As formas e critérios de seleção do fornecedor serão as dispostas no edital de pregão eletrônico.
- 3.6. O LOTE 02 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALUGUEL DE SCANNER, por se tratar de um lote cujo valor global não ultrapassou R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), receberá tratamento diferenciado e favorecido destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. O Decreto Municipal nº 054/2025 estabelece que, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deve ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social em âmbito local e regional. O edital incluirá a delimitação geográfica para participação no certame, restringindo-se a empresas sediadas nos municípios que integram a microrregião do município de Capelinha, conforme dados do IBGE, a fim de assegurar a adequada execução contratual, o cumprimento do princípio da economicidade e da eficiência na contratação, nos termos do art. 1º, § 4º, do referido Decreto.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. A contratada/detentora providenciará a instalação física dos equipamentos locados nos locais indicados pela Contratante. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 5 (cinco) dias úteis a partir da Ordem de Serviços. A locação terá início a partir da data de aceite dos equipamentos, devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento.
- 4.2. A contratada/detentora deverá efetuar a entrega/reposição dos toners das impressoras locadas em até 02 (duas horas) após a solicitação.
- 4.3. Os serviços serão conferidos pela Sr.^a Renata Gomes Ferreira que rejeitará os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.
- 4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.
- 4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.6. O Município de Capelinha/MG se reserva o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

5. FORNECIMENTO OBJETO

5.1. A Contratada/Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto e/ou prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, conforme o caso.

5.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata;

5.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

5.1.4. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5. A contratada/detentora deve comprovar capacidade de oferecer suporte técnico adequado, com profissionais qualificados e em quantidade suficiente para atender à demanda do município. Isso inclui equipe de técnicos em manutenção de impressoras multifuncionais;

5.1.6. Garantia de atendimento em até 24 horas úteis para reparos emergenciais e até 48 horas úteis para manutenção preventiva

5.1.7. A contratada/detentora deverá orientar os funcionários do Município para a correta utilização dos equipamentos, minimizando o risco de falhas operacionais;

5.1.8. A contratada/detentora providenciará a instalação física dos equipamentos locados nos locais indicados pela Contratante. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 5 (cinco) dias úteis a partir da Ordem de Serviços. A locação terá início a partir da data de aceite dos equipamentos, devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento;

5.1.9. A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, toner, transporte, instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato;

5.1.10. A contratada/detentora deverá efetuar a entrega/reposição dos toners das impressoras locadas em até 02 (duas horas) após a solicitação;

5.1.11. A contratada/detentora disponibilizará sob regime de comodato, as impressoras e scanners em conformidade com as especificações técnicas mínimas, sendo que o PAGAMENTO SERÁ POR CÓPIA e o pagamento do scanner será por serviço mensal;

5.1.12. Fornecimento de cartucho tonner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica.

5.1.13. O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada/detentora, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

5.1.14. A contratada/detentora deverá manter os equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento e segurança. Para tanto, serão realizadas manutenções preventivas, conforme cronograma estabelecido entre as partes, e manutenções corretivas, solicitadas mediante abertura de chamado técnico;

5.1.15. A manutenção corretiva obedecerá aos seguintes prazos:

5.1.16. a) Atendimento “on site” em até 2(duas) horas, contadas do registro do chamado técnico;

5.1.17. Manutenção concluída em até 6(seis) horas, contadas do registro do chamado técnico.

5.1.18. Quando necessário para cumprir os prazos estabelecidos, a contratada/detentora poderá substituir os equipamentos por outro com características iguais ou superiores, sem ônus para a Contratante, até que o equipamento defeituoso seja devolvido em perfeitas condições de funcionamento, ficando o equipamento retirado inteiramente sob a responsabilidade da contratada/detentora;

5.1.19. Ficarão a cargo da contratada/detentora todas as despesas e encargos decorrentes da prestação do serviço, tais como: a manutenção técnica, as despesas necessárias para a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, adequação de infraestrutura do ambiente físico para a instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes e serviços de manutenção preventiva e corretiva e estão inclusos ainda os custos com transporte e serviços de desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato;

5.1.20. Toda e qualquer alteração na execução dos serviços registrados, a contratada/detentora deverá realizar a comunicação prévia/imediata;

5.2. Da prestação de serviços de recarga de toners

5.3. As recargas dos tonners, deverão, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduos sólidos, quando do recebimento de nova carga, que deverá obrigatoriamente ser realizada impreterivelmente na capacidade máxima de cada tonner.

5.4. O material a ser utilizado nas recargas deverá ser de boa qualidade, de forma a garantir a qualidade das impressões, mantendo a integridade dos documentos, e que o tempo de secagem seja equivalente ao original.

5.5. A contratada/detentora deverá prestar serviço de acordo com a determinação do fabricante dos tonners, respeitando as normas e seguindo as recomendações exigidas do fabricante

5.6. A contratada/detentora deverá inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto que foi recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causa.

5.7. O prazo máximo de atendimento dos chamados para realização dos serviços será de 01 (dia) dia útil, caso haja prorrogação do prazo deverá ser comunicado por escrito ao setor solicitante.

5.8. Caberá à Contratada/detentora toda e qualquer despesa e responsabilidade com o transporte do tonner até a sua sede, bem como a respectiva devolução do bem no mesmo local de retirada.

6. SUBCONTRATAÇÃO.

6.1. É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

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

6.1.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada/detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O fiscal da ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

7.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

8.1. A medição da entrega do objeto decorrente deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria solicitante, com confirmação da entrega pelos responsáveis.

8.2. A periodicidade da medição da entrega do objeto será mensal.

8.3. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 16 (dezesesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela contratada/detentora, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.4. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada/detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada/detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.6. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.7. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à contratada/detentora.

8.8. Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada/detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.



9. GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

10.1. Por se tratar de registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, portanto as mesmas serão informadas na formalização do contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil.

11. NECESSIDADE DE SIGILO

11.1. A contratação ora pretendida não exige, conforme art. 10 da IN CGNOR/ME Nº 58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Termo de Referência ser anexado ao Edital.

Capelinha/MG. 07 de maio de 2025

Zenilde Bruno dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho



AMPLA CONCORRENCIA – REGIONAL

LOTE	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	página	400.000,00	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A3 POLICROMÁTICA SEM PAPEL	2,26			
1	página	1.320.000,00	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A4 POLICROMÁTICA SEM PAPEL	0,98			
1	página	6.672.000,00	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A4 SEM PAPEL COMPLEMENTAÇÃO: MONOCROMÁTICA	0,11			
1	página	220.000,00	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	0,21			
3	serviço	38,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER 248A	67,67			
3	serviço	15,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER LASERJET 18A CF218A	53,33			
3	serviço	511,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG X - PRESS M2070FW	150,00			
3	serviço	60,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER IMPRESSORA 135A HP	71,67			
3	serviço	435,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M 1132 MFP	54,11			
3	serviço	35,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P 1102 W	52,00			
3	serviço	75,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP 135W	58,33			
3	serviço	121,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA PANTUM M6550NW SERIES 0001	196,80			
3	serviço	75,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA RICOH MP 2501 SP	159,00			
3	serviço	45,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONNER BROTHER DCP1602 TN1060	97,97			
3	serviço	23,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONNER SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	143,75			
3	serviço	75,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR AMARELA IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 7500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	64,65			
3	serviço	75,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR CIANO	65,00			



			IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 7500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO				
3	serviço	75,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR MAGENTA IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 7500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	65,00			
3	serviço	150,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR PRETA IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 4500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	89,50			

/ EXCLUSIVO ME e EPP REGIONAL

LOTE	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total	Marca
2	serviço	48,00	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COMPLEMENTAÇÃO: LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA PROFISSIONAL RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO TIPO DE SCANNER SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO DUPLO, ALIMENTADO FOLHA A FOLHA VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX)1 UM LADO: ATÉ 40 PPM (PRETO/COLORIDO) FRENTE E VERSO: ATÉ 80 IPM (PRETO/COLORIDO) RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO (MÁX.) ÓPTICA: ATÉ 600 X 600 DPI; INTERPOLADA: ATÉ 1200 X 1200 DPI. SERVIÇO MENSAL	423,00			
4	serviço	12,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER 248A	67,67			
4	serviço	5,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER LASERJET 18A CF218A	53,33			
4	serviço	169,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG X - PRESS M2070FW	150,00			
4	serviço	20,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER IMPRESSORA 135A HP	71,67			
4	serviço	145,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M 1132 MFP	54,11			
4	serviço	10,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P 1102 W	52,00			
4	serviço	25,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP 135W	58,33			
4	serviço	39,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA PANTUM M6550NW SERIES 0001	196,80			
4	serviço	25,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA RICOH MP 2501 SP	159,00			
4	serviço	15,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO	97,97			



			ADICIONAL: RECARGA TONNER BROTHER DCP1602 TN1060				
4	serviço	7,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONNER SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	143,75			
4	serviço	25,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR AMARELA IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 7500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	64,65			
4	serviço	25,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR CIANO IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 7500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	65,00			
4	serviço	25,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR MAGENTA IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 7500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	65,00			
4	serviço	50,00	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO: RECARGA DE REFIL TINTA DE IMPRESSORA COR PRETA IMPRESSORA EPSON L3110 RENDIMENTO: ATE 4500 PAGINAS, 65 ML POR FRASCO	89,50			

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objeto do estudo do presente documento é a busca de soluções para a demanda abaixo especificada, e na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo Termo de Referência.

1.3. O setor solicitante é:

1.3.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;

1.3.2. Secretaria Municipal de Governo Administração e Planejamento.

1.3.3. Secretaria Municipal de Educação.

1.3.4. Secretaria Municipal de Obras.

1.3.5. Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.6. Secretaria Municipal de Transportes e Transito Urbano.

1.4. Este ETP apresenta os elementos indispensáveis para a contratação, os demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por serem opcionais, foram dispensados.

1.6. Histórico de Revisões do Documento:

Data	Versão	Descrição	Autor
06/05/2025	1.0	Elaboração do ETP	Zenilde Bruno dos Santos - Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho. Rildo Antunes de Oliveira – Secretário Municipal de Governo Administração e Planejamento. José Marcos Fernandes Araújo – Secretário Municipal de Educação Silas Gonçalves Fontes – Secretário Municipal de Obras Transportes e Transito Urbano

2 – DA NECESSIDADE, DO LEVANTAMENTO DO MERCADO E DA SOLUÇÃO

2.1. As secretarias necessitam assegurar as necessidades administrativas de impressões, digitalizações e reprodução de cópias, tendo em vista que o contrato vigente se encontra em seu prazo final e o saldo de materiais está esgotado. A interrupção desse serviço traria prejuízos incalculáveis, uma vez que tais atividades são fundamentais para o funcionamento cotidiano dos setores administrativos.

2.2. Do levantamento do mercado

Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/21, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com



objetivo de identificar a solução que apresenta maior vantagem econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

Analisando o mercado, constatamos as seguintes soluções à contratação:

Solução 01: Aquisição de impressoras: A aquisição de impressoras abrange a compra de equipamentos de alto desempenho, capazes de realizar impressões, cópias e digitalizações, assegurando maior eficiência nos processos internos. Isso envolve a aquisição ou recarga periódica de toners, além da realização de manutenções preventivas e corretivas, todas sob responsabilidade da administração.

Solução 02: Locação de impressoras: Essa solução abrange não apenas a disponibilização dos equipamentos, mas também a manutenção, assistência técnica e o fornecimento de insumos como toners e peças, ficando a cargo da Prefeitura apenas a reposição de papel.

Análise da solução 01: A aquisição de impressoras inclui a compra de equipamentos multifuncionais com capacidades de impressão, cópia e digitalização, permitindo maior controle direto sobre os equipamentos. Essa solução, porém, traz responsabilidades adicionais, como a compra recorrente de insumos (toners), além de manutenção corretiva e preventiva.

Custo estimado da solução:

Tabela 1 – Custo de Aquisição das Impressoras (Valor Único – 1º Ano)

Tipo de Impressora	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
Impressoras A4	67	R\$ 5.780	R\$ 387.260
Impressoras A3	3	R\$ 12.679,62	R\$ 38.038,86
Total de Aquisição	70		R\$ 425.298,86

Tabela 2 – Custo Anual com Toners (Recorrente)

Estimativa de Uso de Toners	Toners por mês	Toners por ano	Custo Médio por Toner (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)
Estimada mínima	100	1.200	R\$ 126,29	R\$ 151.548,00
Estimada máxima	120	1.440	R\$ 126,29	R\$ 181.857,60

Tabela 3 – Custo Anual com Manutenção (Recorrente)

Tipo de Custo	Valor Estimado (R\$)
Manutenção Anual 70 equipamentos	R\$ 168.000,00

Tabela 4 – Custo Total no 1º Ano (com Aquisição)

Item	Custo Mínimo (R\$)	Custo Máximo (R\$)
Impressoras (aquisição)	R\$ 402.178,9	R\$ 402.178,9
Toners (anual)	R\$ 151.548,00	R\$ 181.857,60
Manutenção (anual) 70 equipamentos	R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00
Total 1º Ano	R\$ 721.726,90	R\$ 752.036,50

Tabela 5 – Custo Total Anual a partir do 2º Ano (sem Aquisição)

Item	Custo Mínimo (R\$)	Custo Máximo (R\$)
Toners (anual)	R\$ 151.548,00	R\$ 181.857,60
Manutenção (anual)	R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00
Total por Ano (após 1º)	R\$ 319.548,00	R\$ 349.857,60

Análise da solução 02: Locação de Impressoras



A locação de impressoras inclui a disponibilização dos equipamentos, com o fornecedor sendo responsável pela manutenção, assistência técnica e insumos (toners e peças). A Prefeitura ficaria responsável apenas pela compra de papel. O custo por página impressa conforme pesquisa de preço preliminar é entre R\$0,18 a R\$1,85 conforme tipo de impressão, com um volume mensal médio de **150.000 impressões**.

Custo estimado:

Estimativa de Custo com Impressões

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Anual Estimado
Impressões	1.800.000 anuais	R\$ 0,18 a R\$ 1,85	R\$ 324.000,00

Obs: O valor de R\$ 324.000,00 é uma estimativa baseada em um custo médio ponderado, podendo variar conforme o volume e tipo de impressão

Estimativa de Custo com Locação de Scanners

Item	Qtde	Valor Mensal Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual Total
Locação de scanners	4	R\$ 150,00 a R\$ 189,67	R\$ 600,00 a R\$ 758,68	R\$ 7.200,00 a R\$ 9.104,16

Total Anual Estimado

Item	Valor Estimado
Custo com impressões	R\$ 324.000,00
Custo com locação	R\$ 7.200,00 a R\$ 9.104,16
Total geral	R\$ 331.200,00 a R\$ 333.104,16

Análise comparativa e Considerações

- **Investimento inicial:** A Solução 01 exige um alto investimento inicial (R\$ 425 mil), enquanto a Solução 02 não exige aquisição de equipamentos.
- **Custos recorrentes:**
 - A Solução 01 apresenta custos recorrentes consideráveis com toners e manutenção (mínimo de R\$ 319 mil/ano).
 - A Solução 02 tem custos recorrentes mais estáveis e previsíveis, baseados no volume de impressões.
- **Responsabilidades:**
 - **Solução 01:** A administração é responsável pela compra de insumos e manutenção dos equipamentos.
 - **Solução 02:** A administração apenas providencia o papel. Todo o restante (manutenção, reposição de toners e assistência técnica) é responsabilidade do fornecedor.
- **Flexibilidade:**
 - **Locação** (Solução 02) oferece maior flexibilidade para ajustes de contrato conforme necessidade de ampliação ou redução dos equipamentos de impressão em regime de comodato.

Conclusão

Critério	Melhor Solução
Menor custo no 1º ano	Solução 02 (Locação)
Menor responsabilidade	Solução 02 (Locação)



Critério	Melhor Solução
operacional	
Menor custo no longo prazo	Empate técnico, ligeira vantagem para Solução 01, mas com maiores riscos (variação de toner e manutenção)
Flexibilidade e atualização tecnológica	Solução 02 (Locação)

A Solução 02 (Locação de Impressoras) é mais vantajosa para a administração considerando:

- Custo inicial bem mais baixo.
- Menor envolvimento com manutenção e insumos.
- Custos previsíveis e gerenciáveis.
- Maior flexibilidade de gestão dos equipamentos de impressão em regime de comodato.

2.3. Descrição da solução como um todo

Considerando o levantamento de mercado realizado, constatou-se que a aquisição impõe responsabilidades contínuas com manutenção e compra de insumos, apresentando custos recorrentes elevados e riscos operacionais. Já a locação oferece menor custo inicial, despesas previsíveis e maior flexibilidade, pois inclui manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos. Embora a aquisição possa trazer pequena economia no longo prazo, os riscos superam os benefícios. Assim, a locação de impressoras é a solução mais vantajosa, garantindo eficiência, redução de responsabilidades e melhor gestão dos recursos. Diante do estudo, a licitação será realizada por meio de Pregão Eletrônico com a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os equipamentos disponibilizados em regime de comodato devem atender à necessidade de eficiência e à capacidade de suporte aos serviços públicos. Para tanto, é necessária a disponibilização de 71 unidades, distribuídas conforme as especificações técnicas a seguir. Ressalta-se que a quantidade de equipamentos em comodato poderá sofrer alterações ao longo da vigência da ata de registro de preços, conforme as demandas do município.

QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO EM REGIME DE COMODATO	DEPARTAMENTO
1	Impressora Multifuncional A4	CONTABILIDADE
1	Impressora Multifuncional A4	ARRECADACÃO
1	Impressora Multifuncional A4	RH CAPELINHA
1	Impressora Multifuncional A4	LAR DOS PEQUENINOS
1	Impressora Multifuncional A4	COMPRAS CAPELINHA
1	Impressora Multifuncional A4	ESCOLA LUÍZA DE MARILAC
1	Impressora Multifuncional A4	AGRICULTURA
1	Impressora Multifuncional A4	CMEI TIA NINHA
1	Impressora Multifuncional A4	CEAE
1	Impressora Multifuncional A4	ESCOLA DE CHAPADINHA
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO SAÚDE APARECIDA
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO SAÚDE VISTA ALEGRE
1	Impressora Multifuncional A4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
1	Impressora Multifuncional A4	ESCOLA LUÍZA DE MARILAC
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO SAÚDE PIEDADE
2	Impressora Multifuncional A4	LICITAÇÃO



1	Impressora Multifuncional A4	SAUDE CAPELINHA
1	Impressora Multifuncional A4	ARQUIVO
1	Impressora Multifuncional A4	CMAN
1	Impressora Multifuncional A4	ESC. DR FABIANO OTONI
1	Impressora Multifuncional A4	TRANSPORTE
3	Impressora Multifuncional A4	CEM
1	Impressora Multifuncional A4	ZOONOSE
1	Impressora Multifuncional A4	CANTINHO FELIZ
1	Impressora Multifuncional A4	CENTRAL DE PLANEJAMENTO
1	Impressora Multifuncional A4	VIGILANCIA SANITÁRIA
1	Impressora Multifuncional A4	EDUCANDÁRIO PALMEIRINHA DE RES
1	Impressora Multifuncional A4	FARMACIA BASICA
2	Impressora Multifuncional A4	FACULDADE
1	Impressora Multifuncional A4	CENTRO ADM DE SAÚDE
1	Impressora Multifuncional A4/A3	ARQUIVO
1	Impressora Multifuncional A4	ESPORTES E CULTURA
1	Impressora Multifuncional A4/A3	ENGENHARIA
1	Impressora Multifuncional A4	SEC.ADMINISTRAÇÃO
1	Impressora Multifuncional A4	COMPRAS
1	Impressora Multifuncional A4	OBRAS- PÁTIO
1	Impressora Multifuncional A4	ASSISTENCIA SOCIAL CAPELINHA
1	Impressora Multifuncional A4	OBRAS
1	Impressora Multifuncional A4	CRECHE TANCREDO NEVES
1	Impressora Multifuncional A4	CONTAGEM DE TEMPO
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO DE SAUDE BOUGANVILLE
1	Impressora Multifuncional A4	CMEI TIA TONINHA
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO DE SAUDE PLANALTO
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO SAUDE JOSE PIMENTA
2	Impressora Multifuncional A4	ARRECAÇÃO
1	Impressora Multifuncional A4	JUIZADO ESPECIAL
1	Impressora Multifuncional A4	JURÍDICO
1	Impressora Multifuncional A4	ESCOLA M. MARTA NEVES
1	Impressora Multifuncional A4/A3	ESPAÇO MUNICIPAL DE ARTE E CULT
1	Impressora Multifuncional A4	ESF JARDIM IMPERIAL
1	Impressora Multifuncional A4	AF
1	Impressora Multifuncional A4	CAPS
1	Impressora Multifuncional A4	MEIO AMBIENTE
1	Impressora Multifuncional A4	SETOR DE COMUNICAÇÃO
1	Impressora Multifuncional A4	JUNTA MILITAR
1	Impressora Multifuncional A4	ESF NAÇÕES
2	SCANNER	SAÚDE e CEM
2	SCANNER	ARQUIVO PREFEITURA
1	Impressora Multifuncional A4	ESF MARIA LUCIA
1	Impressora Multifuncional A4	CRECHE VICENTE FERREIRA
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO SAUDE JARDIM AEROPORTO
1	Impressora Multifuncional A4	POSTO DE SAÚDE VILA OPERÁRIA
1	Impressora Multifuncional A4	CEOM
1	Impressora Multifuncional A4	VIGILANCIA SANITÁRIA
1	Impressora Multifuncional A4	CONTROLE INTERNO

3.1.2. Das seguintes especificações básicas:

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO

Tipo	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO PARA FORMATOS A4
Tecnologia	Laser - capacidade de cartucho de tonner para até 7.500 páginas



Velocidade de produção	Mínimo de 30 páginas por minuto em A4 – bandeja de papel multifuncional
Resolução	300 dpi, 600 dpi, 1.200 dpi
Tempo de aquecimento	Cerca de 17 segundos ou menos
Tempo para primeira impressão	Aproximadamente 6,4 segundos ou menos
Tempo para primeira cópia	Aproximadamente 6,4 segundos ou menos
Dimensões (L x P x A)	Main unit: 417 x 412 x 437 mm
Peso	Aproximadamente 19 kg
Consumo de energia	Impressão/cópia: 661 W, Ready/Stand-by : 21 W, Modo sleep: 1W,
Fonte de alimentação	AC 110 / 220 ~ 240 V, 50 Hz
Ruído (ISO 7779)	Ruído (ISO 7779 / ISO 9296) Cópia/impressão: 48.3 dB(A) LpA, Ready/Stand-by: 44.1 dB(A) LpA, Modo sleep: Demasiado baixo para ser mensurável
Certificações	TÜV/GS, CE - Este produto é fabricado de acordo com a norma de qualidade ISO 9001 e a norma ambiental ISO 14001.
Memória	512 MB standard, máx. 1.536 MB

Capacidade de entrada	100 folhas no alimentador multipropósito; 60 – 220 g/m ² A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, envelopes, Custom (70 x 148 mm – 216 x 356 mm) 250 folhas na cassete universal; 60 – 163 g/m ² A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Custom (105 x 148 mm – 216 x 356 mm).
Capacidade máxima de entrada (comopções)	850 folhas.
Unidade duplex	Unidade duplex: Impressão frente e verso Standard, suportam gramagens de 60 a 163 g/m ² ; A4, A5, B5, Letter, Legal.
Capacidade de saída	150 folhas com a face para baixo com detecção de limite de papel.
Processador de documentos	Processador inversor de documentos dual scan: 50 folhas, 50 a 160 g/m ² ; A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Custom (100 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm).
Comentário sobre manuseio de papel	Todas as capacidades de papel referidas são baseadas numa espessura máxima de 0,11 mm. Por favor, utilize sempre papel recomendado em condições ambientais normais.

Tamanho original máx.	A4 (vidro de exposição)/ Legal (Processador de originais).
Funções de cópia digital	Scan-once-copy-many, separação eletrônica, 2 em 1; 4 em 1, cópia de cartão de identificação, impressão prioritária, controlo de densidade de cópia, programa, cópia auto duplex, cópia dividida, digitalização contínua, mudança automática de cassete.



Modos de exposição	de	Manual: 9 passos.
Valores de ampliação definidos	de pré	7 Reduções/5 Ampliações.
Amplitude de zoom	de	25 - 400 % em passos de 1%.
Cópia contínua		1 – 9 99 (com memória opcional instalada).
Ajustes de imagem	da	Texto + Foto, Foto, Texto, Mapa.

Formato de compressão	de	MMR/JPEG – monocromático / colorido
Tipo de ficheiro		TIFF, PDF, PDF/A-1, PDF alta compressão, PDF encriptado, JPEG, XPS
Scan features		Livro de endereços integrado, LDAP, transferência de dados encriptada, salto de página em branco.
Reconhecimento original		Texto + Foto, Foto, Texto, Light Text/Fine Line, Texto (para OCR)
Tamanho máximo de digitalização		A4 (vidro de exposição), Legal (processador de originais)
Funcionalidade		Scan-to-Email, Scan-to-FTP (FTP sobre SSL), Scan-to-SMBv3, Scan-to-USB Host, TWAIN scan (USB, network), WSD (WIA) scan (USB, network)
Resolução de digitalização	da	300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Default) , 200dpi x 100dpi , 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi , 200dpi x 400dpi

Velocidade de digitalização	de	40 ipm (300 dpi, A4, B/P); 23 ipm (300 dpi, A4, cores), 32 ipm (300 dpi, A4, preto, duplex), 16 ipm (300 dpi, A4, cores, duplex)
-----------------------------	----	--

IMPRESSORA COLORIDA

Velocidade	40 ppm
Resolução	2400 x 1200 dpi
Tamanho Máximo de Papel	SUPER A3

3.1.3 A demanda será prestada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

3.1.4. No presente caso, em razão da baixa complexidade técnica da demanda a ser atendida, não são necessários outros documentos além dos comumente solicitados.

3.1.5. Os requisitos técnicos necessários ao atendimento da demanda solicitada não excedem os requisitos mínimos, devendo utilizar-se do critério de julgamento de **menor preço por lote**.



3.1.6. Após a realização da pesquisa de preços, o lote cujo valor global não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), receberá tratamento diferenciado e favorecido destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. O Decreto Municipal nº 054/2025 estabelece que, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deve ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social em âmbito local e regional. O edital incluirá a delimitação geográfica para participação no certame, restringindo-se a empresas sediadas nos municípios que integram a microrregião do município de Capelinha, conforme dados do IBGE, a fim de assegurar a adequada execução contratual, o cumprimento do princípio da economicidade e da eficiência na contratação, nos termos do art. 1º, § 4º, do referido Decreto.

3.1.6. Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgãos públicos ou empresas privadas, que comprovem a prestação de serviços de locação de impressoras, incluindo manutenção e fornecimento de insumos como toners e peças;

3.1.7. A contratada deve comprovar capacidade de oferecer suporte técnico adequado, com profissionais qualificados e em quantidade suficiente para atender à demanda do município. Isso inclui equipe de técnicos em manutenção de impressoras multifuncionais;

3.1.8. Garantia de atendimento em até 24 horas úteis para reparos emergenciais e até 48 horas úteis para manutenção preventiva

3.1.9. A contratada deverá orientar os funcionários do Município para a correta utilização dos equipamentos, minimizando o risco de falhas operacionais;

3.1.10. A contratada providenciará a instalação física dos equipamentos locados nos locais indicados pela Contratante. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 5 (cinco) dias úteis a partir da Ordem de Serviços. A locação terá início a partir da data de aceite dos equipamentos, devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento;

3.1.11. A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, toner, transporte, instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato;

3.1.12. A contratada deverá efetuar a entrega/reposição dos toners das impressoras locadas em até 02 (duas horas) após a solicitação;

3.1.13. A contratada disponibilizará sob regime de comodato, as impressoras e scanners em conformidade com as especificações técnicas mínimas, sendo que o PAGAMENTO SERÁ POR CÓPIA e o pagamento do scanner será por serviço mensal;

3.1.14. Fornecimento de cartucho tonner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica.

3.1.15. O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

3.1.16. A contratada deverá manter os equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento e segurança. Para tanto, serão realizadas manutenções preventivas, conforme cronograma estabelecido entre as partes, e manutenções corretivas, solicitadas mediante abertura de chamado técnico;

3.1.17. A manutenção corretiva obedecerá aos seguintes prazos:



- a) Atendimento “on site” em até 2(duas) horas, contadas do registro do chamado técnico;
- b) Manutenção concluída em até 6(seis) horas, contadas do registro do chamado técnico.

3.1.18. Quando necessário para cumprir os prazos estabelecidos, a contratada poderá substituir os equipamentos por outro com características iguais ou superiores, sem ônus para a Contratante, até que o equipamento defeituoso seja devolvido em perfeitas condições de funcionamento, ficando o equipamento retirado inteiramente sob a responsabilidade da contratada;

3.1.19. Ficarão a cargo da contratada todas as despesas e encargos decorrentes da prestação do serviço, tais como: a manutenção técnica, as despesas necessárias para a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, adequação de infraestrutura do ambiente físico para a instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes e serviços de manutenção preventiva e corretiva e estão inclusos ainda os custos com transporte e serviços de desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato;

3.1.20. Toda e qualquer alteração na execução dos serviços registrados, a contratada deverá realizar a comunicação prévia/imediata;

3.2. Da prestação de serviços de recarga de toners

3.2.1. As recargas dos tonners, deverão, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduos sólidos, quando do recebimento de nova carga, que deverá obrigatoriamente ser realizada impreterivelmente na capacidade máxima de cada tonner.

3.2.2. O material a ser utilizado nas recargas deverá ser de boa qualidade, de forma a garantir a qualidade das impressões, mantendo a integridade dos documentos, e que o tempo de secagem seja equivalente ao original.

3.2.3. A contratada deverá prestar serviço de acordo com a determinação do fabricante dos tonners, respeitando as normas e seguindo as recomendações exigidas do fabricante

3.2.4. A contratada deverá inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto que foi recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causa.

3.2.5. O prazo máximo de atendimento dos chamados para realização dos serviços será de 01 (dia) dia útil, caso haja prorrogação do prazo deverá ser comunicado por escrito ao setor solicitante.

3.2.6. Caberá à Contratada toda e qualquer despesa e responsabilidade com o transporte do tonner até a sua sede, bem como a respectiva devolução do bem no mesmo local de retirada.

4 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS

4.1. Os quantitativos foram determinados conforme a referência do consumo registrado no ano anterior. Essa abordagem permitiu estabelecer uma base sólida de necessidades reais e mensuráveis, garantindo que as quantidades estimadas estejam alinhadas com o histórico de consumo e com as projeções de demanda para o próximo ano. A pesquisa de preços foi realizada conforme art. 23 da Lei nº 14.133, c/c IN SEGES/ME Nº 65/2021.

A tabela contendo os lotes, quantitativos, código, descrição do item e preço referencial, conforme a seguir:

LOTE 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS					
ITEM	CÓDIGO CNBS	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA



01	26590	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	220.000	PÁGINA	R\$0,18 (CONFORME A ÚLTIMA ATA)
02	26875	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A3 POLICROMÁTICA SEM PAPEL	400.000	PÁGINA	R\$1,85 (CONFORME A ÚLTIMA ATA)
03	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A4 SEM PAPEL COMPLEMENTAÇÃO: MONOCROMÁTICA	6.672.000	PÁGINA	R\$0,10 (CONFORME A ÚLTIMA ATA)
04	26859	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A4 POLICROMÁTICA SEM PAPEL	1.320,000	PÁGINA	R\$0,90 (CONFORME A ÚLTIMA ATA)

LOTE 02 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALUGUEL DE SCANNER

ITEM	CÓDIGO CNBS	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
01	4103	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COMPLEMENTAÇÃO: LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA PROFISSIONAL RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO TIPO DE SCANNER SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO DUPLO, ALIMENTADO FOLHA A FOLHA VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX)1 UM LADO: ATÉ 40 PPM (PRETO/COLORIDO) FRENTE E VERSO: ATÉ 80 IPM (PRETO/COLORIDO) RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO (MÁX.) ÓPTICA: ATÉ 600 X 600 DPI; INTERPOLADA: ATÉ 1200 X 1200 DPI.	48	Serviço	R\$ 189,67 CONFORME BANCO DE PREÇOS

LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE TONER

ITEM	CÓDIGO CNBS	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
01	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONNER TONER BROTHER DCP1602 TN1060	60	Serviço	R\$ 36,80 (CONFORME ÚLTIMA ATA)
02	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA RICOH MP 2501 SP	100	Serviço	R\$ 63,80 (CONFORME ÚLTIMA ATA)
04	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SANSUG X - PRESS M2070FW	680	Serviço	R\$ 58,50 (CONFORME ÚLTIMA ATA)
05	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONNER SANSUNG PROXPRESS M3375FD	30	Serviço	R\$ 68,90 (CONFORME ÚLTIMA ATA)
06	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P 1102 W	45	Serviço	R\$ 41,50 (CONFORME ÚLTIMA ATA)



07	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M 1132 MFP	580	Serviço	R\$ 41,50 (CONFORME ULTIMA ATA)
08	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER LASERJET 18A CF218A	20	Serviço	R\$ 41,50 (CONFORME ULTIMA ATA)
09	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP 135W	100	Serviço	R\$ 41,50 (CONFORME ULTIMA ATA)
10	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER IMPRESSORA 135A HP	80	Serviço	R\$ 47,90 (CONFORME ULTIMA ATA)
11	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA TONER PARA IMPRESSORA PANTUM M6550NW SERIES 0001	160	Serviço	R\$ 41,50 (CONFORME ULTIMA ATA)
12	27103	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE COMPUTADORES E SEUS PERIFÉRICOS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: RECARGA DE TONER 248A	50	Serviço	R\$ 43,33 (CONFORME ULTIMA ATA)
13	468950	Tinta Impressora Cor: Preta Aplicação: Impressora Epson L3110 Carga: Refil COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: Rendimento: Até 4500 Páginas, Quantidade Em ML Por Frasco: 65ML,	200	Serviço	R\$ 59,45 (INTERNET)
14	468952	Tinta Impressora Cor: Magenta Aplicação: Impressora Epson L3110 Carga: Refil COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: Rendimento: Até 7500 Páginas, Quantidade Em ML Por Frasco: 65ML,	100	Serviço	R\$ 56,47 (INTERNET)
15	468951	Tinta Impressora Cor: Amarela Aplicação: Impressora Epson L3110 Carga: Refil COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: Rendimento: Até 7500 Páginas, Quantidade Em ML Por Frasco: 65ML,	100	Serviço	R\$ 56,47 (INTERNET)
16	468389	Tinta Impressora Cor: Ciano Aplicação: Impressora Epson L3110 Carga: Refil COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: Rendimento: Até 7500 Páginas, Quantidade Em ML Por Frasco: 65ML,	100	Serviço	R\$ 56,47 (INTERNET)

5 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** realizada em três lotes distintos.

A contratação parcelada por lote se justifica pela necessidade de garantir a padronização dos equipamentos, a compatibilidade técnica dos sistemas de impressão e digitalização, a otimização da logística de manutenção e o atendimento ágil e uniforme em toda a estrutura administrativa municipal.

6 - RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. A locação de impressoras reduzirá os custos operacionais do Município de Capelinha, já que a empresa contratada será responsável pela manutenção e fornecimento de insumos, eliminando gastos emergenciais. A administração terá previsibilidade nos custos, pagando apenas pelas impressões realizadas, além de contar com a atualização periódica dos equipamentos, garantindo tecnologias mais eficientes. Com a manutenção sob responsabilidade da contratada, os servidores poderão focar em suas atividades principais, melhorando o atendimento à população. O suporte técnico rápido minimizará interrupções no trabalho, aumentando a eficiência administrativa. O modelo de custo fixo por impressão permitirá melhor planejamento orçamentário, e a escolha de diferentes configurações de impressoras assegurará flexibilidade para atender às necessidades específicas dos setores.

Ao reutilizar recursos por meio do serviço de recarga de toners vazios das impressoras pertencentes ao município, haverá uma redução nos custos com suprimentos de impressão.

7 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

7.1. A futura contratação está em concordância com o planejamento vigente.

8.0. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não há.

9 – NECESSIDADE DE SIGILO

9.1. A contratação ora pretendida não exige, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Estudo Técnico Preliminar ser anexado ao Termo de Referência.

10 – POSICIONAMENTO SOBRE A CONTRATAÇÃO

10.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução de locação de impressoras para a Município de Capelinha é viável, tanto do ponto de vista técnico quanto operacional e orçamentário. A análise comparativa entre locação e aquisição evidenciou que a locação apresenta vantagens significativas em termos de eficiência e economicidade, já que inclui a manutenção dos equipamentos, o fornecimento de insumos como toners, e a assistência técnica contínua, resultando em maior eficiência operacional. Além disso, a locação reduz os encargos da administração com a gestão interna de equipamentos e a logística de suprimentos, permitindo maior foco nos serviços essenciais prestados à população. Portanto, a contratação da locação está alinhada com as demandas administrativas do município, promovendo a otimização dos recursos humanos e materiais sem comprometer o equilíbrio orçamentário e garantindo maior controle dos custos.

Assim, a contratação dos serviços poderá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que se trata de serviços contínuos, cuja demanda pode variar de forma significativa, sendo imprevisível e de difícil quantificação prévia. Dessa maneira, o SRP possibilita a não obrigatoriedade de fixação de quantidades, adaptando-se à variação imprevisível dessa demanda.

Capelinha/MG, 06 de maio de 2025.

Zenilde Bruno dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

Thiago Fernandes Santos

Núcleo de Apoio



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº***

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 0039 /2025 Pregão Eletrônico (14.133/21) 0018 /2025

1.DAS PARTES

1.1. Do órgão gerenciador

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede, CEP:, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ***** neste ato representado por portador do CPF nº ***.

1.1.1 Dos órgãos participantes

(Listar órgãos participantes)

1.2. Da detentora

A empresa (qualificar) sediada à (descrever), inscrita no CNPJ sob o n.º (descrever), neste ato representada legalmente por (qualificar), inscrito(a) no CPF sob o n.º (descrever).

2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº 104/2023 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

3. DO OBJETO E ITENS.

3.1. Constitui objeto da presente Ata **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS E SCANNERS, RECARGA DE TONERS E MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM IMPRESSORAS E SEUS PERIFERICOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO - SRP..**

3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO

4.1. Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente

comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

4.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

4.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

4.3.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

4.3.4. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preço seguirão as disposições da Lei 14.133/2021.

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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](#);

6.1.2. 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;

6.2. Da Negociação de preços registrados:

6.2.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

7.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;



7.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133.

7.2. Do Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1.1. Por razão de interesse público;

7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela detentora, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.

8.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às



contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Capelinha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes .

Capelinha/MG, *** de *** de ***.

MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG

ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____

Capelinha/MG, quinta-feira, 29 de Maio de 2025

Zenilde Bruno dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho
Secretaria demandante