



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0140/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

Torna-se público que o **Município de Ibiraci/Minas Gerais**, por meio do Setor de Compras, Licitações e Contratos, sediado à Rua Seis de Abril, nº. 912, Centro, CEP: 37990-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 5.144 de 29 de Dezembro de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 5.153, de 23 de Janeiro de 2023**.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

TEMPO DA DISPUTA: 10 (dez) minutos, mais prorrogação automática pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

MODO DE DISPUTA ABERTO: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

DA SESSÃO VIRTUAL DO PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS:

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 20/06/2024 às 09h50min.
- **FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 05/07/2024 às 08h00min.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 05/07/2024 às 08h30min.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** 05/07/2024 às 08h30min

HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF - ENDEREÇO VIRTUAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

O presente edital e seus anexos poderão ser acessados pelos interessados nos sites



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

www.portaldecompraspublicas.com.br e www.ibiraci.mg.gov.br.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o registro de preço visando a contratação de “**EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA (OUTSOURCING), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPONSABILIZAR-SE PELOS EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE, CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL) E MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”, na modalidade Pregão Eletrônico, **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE** com todos os encargos incluídos.

1.2 - Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no **Termo de Referência (ANEXO I)**, deste Edital.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, levando em conta as especificações do objeto conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos, visando garantir o menor custo para a Administração, de acordo com a **Lei nº 14.133/2021**.

2 – DO CREDENCIAMENTO

2.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2 - O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3 - 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.

2.4 - O licitante responsabiliza-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.

2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

2.6 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar.

3.3 - Não poderão disputar esta licitação:

3.3.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco)** anos anteriores à divulgação do edital, tenha



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.5 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

3.3.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4 - O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a:

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

3.5.1 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2 - 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](#);

3.5.3 - Que não possui 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](#);

3.5.4 - 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.

3.5.5 - Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.6 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.7 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.6 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7.1 - 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, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.5 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

4.3 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.6.1 - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.6.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.7 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.7.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.7.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.8 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - **Valor unitário e total de cada item**, que deverão contar com no máximo 02 (dois) dígitos após a vírgula **Exp. 11,11**;

5.1.2 - Descrição do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2 - Não será permitido às licitantes oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.

5.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, custos de transporte e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 - 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.

5.6 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os produtos



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, quando do preenchimento da mesma no sistema eletrônico.

6.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

6.6 - **O lance deverá ser ofertado pelo menor preço total do LOTE.**

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

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

6.9 - 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 **01% (um por cento)**.

6.10 - 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 inexecutável.

6.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (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.

6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

6.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1 - Nessas condições, 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.

6.18.2 - A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.18.3 - 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.

6.18.4 - 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.

6.19 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19.1 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1 - 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;

6.19.2.2 - Empresas brasileiras;

6.19.2.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de](#)



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

dezembro de 2009.

6.20 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, que se dará, primeiramente, através de convocação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, da empresa classificada em primeiro lugar, para o envio de anexo contendo os documentos abaixo, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

7.1.4 - Proposta comercial confeccionada em papel timbrado ou personalizado da empresa, impressa através de edição eletrônica de textos, datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada para tal, contendo as seguintes informações:

7.1.4.1 - Razão Social;

7.1.4.2 - Número do CNPJ/MF;

7.1.4.3 - Endereço e telefone;

7.1.4.4 - Nome do Banco, número da agência, número da conta-corrente e praça para pagamento;

7.1.4.5 - Preço unitário e total do item, que deverá contar com no **MÁXIMO 02 (DOIS) DÍGITOS APÓS A VÍRGULA, (Ex: 1,11)** em moeda corrente nacional, devendo estes refletirem os de mercado no momento e compreender todos os insumos tais como: impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, despesas de frete e quaisquer outras que incidam e venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preço, que serão de responsabilidade da detentora;

7.1.4.6 - Indicação do representante (**nome completo, inscrição da cédula de identidade, CPF e cargo que ocupa na empresa**) apto a assinar a Ata de Registro de Preço.

7.2 - Logo após, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e **no item 3.3 do edital**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ([Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](#). <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

b) Consulta de Licitantes Inidôneos ([Certidão de Inidôneos \(tcu.gov.br\)](#), https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:114104633198043:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

7.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.4 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

7.4.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.4.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.4.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

condição de participação.

7.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.12 deste edital.

7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.1.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos previstos neste item, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia, observando o disposto no Art. 12, incisos IV, V e VI da Lei nº. 14.133/2021.

8.4 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº. 14.133/2021).

8.5 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5.1 - 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.6 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando convocado a respectiva documentação atualizada.

8.6.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7.1 - **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.8 - A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.8.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.9 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do Art. 64, da Lei 14.133/21, abaixo explicitado:

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

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

8.10 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.

8.12 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.13 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação ao certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativos a:



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.1.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 9.1.1.2, deste subitem;

9.1.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.1.5 - Cédula de identidade dos sócios que integram o contrato social ou, caso de empresa individual, apresentar referido documento.

9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1.2.1 - Comprovante de inscrição e situação cadastral (CNPJ);

9.1.2.2 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.2.3 - Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à dívida ativa da União – DAU por elas administrados.

9.1.2.4 - Certidão de regularidade fiscal junto à fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.5 - Para as empresas sediadas em Estados que emitam Comprovantes de Regularidade com a Fazenda Estadual quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa de forma segregada, ambos deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação;

9.1.2.6 - Certidão de regularidade fiscal junto à fazenda municipal, com relação ao **ISSQN**, taxas e multas, inclusive de dívida ativa do município onde a licitante for inscrita;

9.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 - Balanço patrimonial do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial ou cartório de registros competente do último exercício fiscal exigíveis. Ou, quando optante pelo simples nacional, apresentar a consulta pela opção no site da receita federal;

9.1.3.2 - Certidão negativa de falência ou concordata, com data de emissão inferior a 90 dias da data de abertura da documentação (no caso de empresas com filiais, apresentar a certidão da matriz).

9.1.4 - DEMAIS DOCUMENTOS

9.1.4.1 - 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, fundamentadamente arguida.

9.1.4.2 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor ou quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há 60 (sessenta) dias, no máximo, da data de abertura do certame.

9.1.4.3 - As documentações de habilitação deverão estar disponibilizadas no sistema eletrônico da plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no campo adequado. Na falta de documentos no sistema, o licitante será desclassificado.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, será concedido o prazo de até **10 (dez) minutos**, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2 - O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10 - A integralidade dos autos do processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibiraci, endereço: Rua Seis de Abril, nº. 912, Centro, Ibiraci-MG, sendo que a fase externa encontra-se disponível no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e www.ibiraci.mg.gov.br.

11 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

11.1.2 - Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/o pregoeiro/a durante o certame;

11.1.5 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.6 - Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

11.1.11 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.11.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.11.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11.3 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.11.4 - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº. 12.846, de 2013](#).

11.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4 - A multa será recolhida em percentual de **08% (oito por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preço, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.**

11.4.1 - Para as infrações previstas no Art. 155, incisos I ao VI, da Lei nº. 14.133/2021, a multa será de **08% (oito por cento) do valor da Ata de Registro de Preço.**

11.4.2 - Para as infrações previstas no Art. 155, incisos VII ao XII, da Lei nº. 14.133/2021, a multa será de **08% (oito por cento) do valor da Ata de Registro de Preço.**

11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no Art. 155, incisos I ao VI, da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no Art. 155, incisos VIII ao XII, da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas no mesmo artigo, incisos I ao VI, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.**

11.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, contado do recebimento dos autos.**

11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, contado do seu recebimento.**

11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12 – DO TERMO DE COMPROMISSO

12.1 - A vigência do termo de contrato será de **12 (doze)** meses, a partir da assinatura do mesmo.

12.2 - A licitante vencedora terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o termo de compromisso ou instrumento equivalente, será encaminhado pelo email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br ou ser retirado diretamente na Prefeitura Municipal de Ibiraci. O presente termo de compromisso terá de ser devolvido para o Setor de Compras e Licitações no prazo máximo **02 (dois) dias úteis**, e obedecerá às condições indicadas no **Termo de Referência**, na qual estão definidas as condições de fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da empresa vencedora e as penalidades que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

12.3 - Até a assinatura do termo de compromisso, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Administração Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Administração Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal **14.133/2021**.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três)** dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE** por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastrados no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até **03 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo de responsabilidade dos licitantes se acompanhamento.

13.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Administração.

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

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

14.10 - **A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº. 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.**

14.11 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.ibiraci.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Seis de Abril, 912, Centro, nos dias úteis, no horário das 10:00h às 16:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

14.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.12.1 - ANEXO I – Termo de Referência.

14.12.2 - ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

14.12.3 - ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preço.

IBIRACI, 18 de JUNHO de 2024.

ISMAEL SILVA CÂNDIDO

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Registro de preço visando a eventual contratação de “EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA (OUTSOURCING), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPONSABILIZAR-SE PELOS EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE, CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL) E MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”. Descritivos, quantidades e unidades estimadas constam na tabela presente no **tópico 5** deste Termo de Referência. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no estudo técnico preliminar.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Para atender aos requisitos mínimos para a contratação, os itens deverão estar em conformidade com a descrição sumária e descrição completa dos mesmos constantes em planilha abaixo, devendo também atender aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias.

2.2 - A Prefeitura Municipal de Ibiraci, como entidade pública municipal, possui estrutura física no município, prédios administrativos, unidades escolares, unidades de atendimento básico em saúde, entre outros, para a realização de suas atividades administrativas entre seus colaboradores, fornecedores, atendimento ao munícipe em diversas áreas, entre outros. Por essa razão, necessita de contratação de serviço de impressão e reprodução de cópias em larga escala, para atender toda a demanda da administração pública municipal. Também pelo fato de o Departamento de Informática não possuir recursos físicos, técnicos e humano para essa modalidade tecnológica.

2.3 - O licitante deve proporcionar os serviços que incluem as características e especificações necessárias para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ibiraci. Para a contratação do serviço, é necessário que os equipamentos e software sejam compatíveis com a demanda e requisitos necessários, e atendam aos padrões de qualidade e desempenho, é necessário que os equipamentos estejam em perfeitas condições, os insumos sejam originais ou compatível para obter melhor qualidade no serviço de impressões e reprografia.

2.4 - As impressoras que deverão ser disponibilizadas em comodato pela contratada com franquia mensal de 3.500 páginas por equipamento, sendo que um equipamento suprirá a quantidade de cópias utilizadas do outro, o item 5 terá franquia de 800 páginas (impressora multifuncional A3 colorida) visto que a média utilizada para elaboração do consumo não necessita de uma quantidade maior para franquia.

2.5 - O detentor do contrato deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

2.6 - O detentor do contrato deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

2.7 - O detentor do contrato deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos serviços fornecidos.

2.8 - O detentor do contrato deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do serviço de locação e manutenção em copiadoras, sem qualquer ônus para a municipalidade.

2.9 - O detentor do contrato deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

2.10 - Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

2.11 - A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

3.1.1 - Entre as opções disponíveis de seleção optou-se pela escolha que trará maior economia e vantajosidade para a Administração Pública.

3.2 - Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar: Prestação de Serviços - Prestação de serviço de outsourcing de impressão
Característica do objeto:

3.3 - O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

3.4 - A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

3.4.1 - é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

3.4.2 - é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

3.4.3 - é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

3.4.4 - sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado. Identificação de soluções:

3.5 - Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito na Seção 1 deste ETP, e ainda a relação custobenefício entre as soluções.

3.6 - Assim, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

3.6.1 - Solução 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM COBRANÇA POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE E RESPONSABILIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DOS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO.

3.6.2 - Solução 2: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM COBRANÇA SEM FRANQUIA DE PÁGINAS.

3.6.3 - Solução 3: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM COBRANÇA FIXA PELA IMPRESSORA E PÁGINAS IMPRESSAS. Importante destacar que a terceirização (outsourcing) do serviço de impressão, cópias e digitalização é o modelo cada vez mais utilizado pela administração pública por trazer diversas vantagens: toda a complexidade de aquisição de equipamentos, suprimentos, serviço de manutenção e troca de peças, atualização tecnológica e de suporte técnico é realizada pela empresa contratada, ficando à Administração a responsabilidade da gestão eficiente do contrato. Quando analisamos a necessidade do município também chegamos ao contexto da inserção de serviços também de manutenção dos equipamentos do Município que hoje ainda estão em condição de serem utilizados e mantendo tais condições de serviços podemos economizar nos serviços sem abrir mão do que o município possui, pelo contrário, optamos por facilidade na obtenção de suprimentos e manutenção que como um todo não onera os cofres públicos. O modelo de outsourcing proporciona também alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade de realização de outros processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos. Neste sentido, o modelo que abrange a aquisição de estações de impressão foi desconsiderado. Também importante elencar que os serviços de outsourcing de impressão não se confundem com os serviços de aluguel ou locação de impressoras. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período conforme jurisprudência, no âmbito federal, do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

3.7 – CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

3.7.1 - Foi realizada pesquisa perante outros órgãos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da administração, na qual foram levantadas as seguintes contratações:

Processo SEI 201900036008296 - Contrato Nº 002/2020-PRPROSET/2020 - GOINFRA - 201900036008296

Processo SEI 201900036008296 - Contrato Nº 003/2020-PRPROSET/2020 - GOINFRA - 201900036008296

Processo SEI 201900036012618 - Contrato Nº 021/2019-PRPROSET/2019 - GOINFRA - 201900036012618

Processo SEI 202300031000870 - Contrato 37/2023 /AGEHAB - 202300031000870 Processo SEI 202000017007570- Contrato 4/2021 /SEMAD - 202000017007570

Processo SEI 202000016004803- Ata de Registro de Preços Nº 04/2021 SSP - 202000016004803

Processo SEI 202100005006986 - Ata RP Nº 003/2022 - SEAD/GEAC - 202100005006986 Análise comparativa das soluções

3.8 - Para escolher o melhor tipo de solução a contratar, realizou-se uma análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos, mensurados a partir dos critérios elencados no art. 15 do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

3.9 - A seguir é apresentado quadro comparativo, com prós e contras de cada solução identificada:

3.10 – DEFINIÇÃO DA NATUREZA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.10.1 - A execução do objeto contratado pode ser considerado de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimento contínuo aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. Modelo adotado:

3.11 - O modelo a ser adotado para a presente contratação será CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM PAGAMENTO POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE E RESPONSABILIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DOS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO.

3.12 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

3.12.1 - Importante destacar que as soluções elencadas acima são opções válidas e referenciadas no âmbito do governo federal por meio da PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022, do Ministério da Economia, que trata do Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal que estabelece um enquadramento legal para a escolha da modalidade de contratação, mostrando alinhamento com as normativas do governo federal.

3.13 - Os modelos de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM COBRANÇA SEM FRANQUIA DE PÁGINAS e COM COBRANÇA FIXA PELO EQUIPAMENTO E PÁGINAS IMPRESSAS apresentam maior risco financeiro quando há a necessidade de impressão de elevado número de páginas excedentes. Como a SEINFRA não possui um histórico de consumo de impressões, há uma baixa precisão no cálculo estimado e, portanto, o risco para a secretaria é alto considerando a imprecisão de consumo. Tal risco seria ausente caso o número de impressões estimado fosse preciso, o que não é o caso. Além disso, ambos modelos elevam o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual caso o número de impressões fique abaixo de um valor mínimo.

3.14 - Insta destacar que o modelo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM PAGAMENTO POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE** possui a vantagem do "valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia". Neste caso, a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 recomenda a definição da franquia no valor de 60%. Desta forma, o modelo é uma opção viável e mais segura. A possibilidade de ter um valor inferior para as impressões excedentes é uma vantagem uma vez que, por não haver histórico de consumo, potencialmente pode haver a



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

necessidade de utilização de franquia excedente.

3.15 - Importante também destacar a possibilidade de aplicação da compensação semestral de franquia ao longo da vigência do contrato no modelo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM PAGAMENTO POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE E RESPONSABILIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DOS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO**. Essa abordagem permite o reequilíbrio financeiro das páginas impressas que excedem a franquia em período semestral apartir da apuração mensal. Essa prática não apenas assegura a conformidade com as normativas, mas também fortalece a sustentabilidade financeira do contrato ao proporcionar uma gestão mais equilibrada e eficaz das páginas impressas.

3.16 - A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado, demonstra que o modelo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES COM PAGAMENTO POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE** trata-se de uma abordagem/solução mais flexível e adaptável à realidade atual do órgão.

3.17 - **Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.**

3.18 - Os itens elencados neste Termo de Referência serão divididos em **LOTES**, nos lotes está sendo considerado a especificidade de cada produto.

3.19 - O intuito do Município quando da divisão por **LOTES** é separar e facilitar a aquisição dos referidos serviços dentro da divisão de cada especificidade, sendo que os fornecedores ficarão adstritos a cada lote dentro das especificações.

3.20 - Quanto à adoção do critério “**MENOR PREÇO LOTE**” cumpre justificar que a Administração identificou como melhor solução para a licitação do objeto pretendido porque o objeto não comporta materialmente a divisão e sendo a opção mais vantajosa inclusive do ponto de vista técnico e econômico, ao administrar um único contrato, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento o que gera o acompanhamento da garantia dos resultados.

3.21 - A forma de adjudicação deverá ser realizada por **LOTE** uma vez que a possível interface ou compatibilização entre os itens deverá ser realizada por uma mesma empresa, de forma a viabilizar o seu gerenciamento e corroborar a responsabilidade técnica e a sua fiscalização efetiva.

3.22 - O objeto dessa contratação será adquirido de maneira **PARCELADA**, pois torna-se mais vantajoso para a Administração, visto que a demanda de produtos se formula de maneira não única e sim conforme as necessidades do município.

3.23 - Os serviços serão prestados pela contratada mediante demanda, de acordo com as necessidades do Município de Ibiraci/MG. O Município poderá solicitar os serviços sempre que necessário visando o atendimento dos setores solicitantes, por um período de **12 (doze)** meses.

4 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 - A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço”.

4.2 - Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

4.3 - Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4.4 - A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.5 - A escolha pela contratação de fornecimento com uma empresa especializada é respaldada pela análise técnica que assegura a qualidade e disponibilidade, bem como pela análise econômica que aponta para uma solução financeiramente estável e previsível, estamos confiantes de que esta escolha garantirá a realização eficiente dos serviços pretendidos.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

4.6 - O serviço de impressão (outsourcing) tem por objetivo fornecer infraestrutura adequada ao funcionamento de todas as unidades da Prefeitura Municipal de Ibiraci, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos e produzidos nas respectivas repartições(setores), permitindo a realização das atividades e dos atendimentos com qualidade.

4.7 - Impressão de prontuários, impressão e cópias de receitas médicas, relatório das atividades de produção e impressões das atividades administrativas de todas unidades de saúde e secretária de saúde.

4.8 - Impressões e cópias de todas as atividades administrativas das secretarias da: Administração, Fazenda, Gabinete, Saúde, Educação, Esporte, Turismo e Patrimônio Histórico, Planejamento e Gestão, Negócios Jurídicos, Assistência Social, Serviços Urbanos e Frotas.

4.9 - A prestação dos serviços de impressão (outsourcing) é indispensável para atender as necessidades administrativas de todas as Secretarias Municipais. Sendo assim, considera-se a presente requisição de pleno alinhamento com o planejamento da Administração Municipal.

5 – QUANTITATIVO, VALORES ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1 - A quantidade solicitada foi baseada no consumo de anos anteriores. No entanto, podem surgir novos tratamentos, aumentando a demanda e, também a previsibilidade do consumo. Portanto, os itens tiveram as quantidades solicitadas maiores do que o consumo dos anos anteriores para que se tenha uma margem de segurança. Além disso, a licitação geralmente ocorre através de Pregão eletrônico com registro de preços, possibilitando a aquisição conforme a demanda do momento.

5.2 - A previsão de consumo levou em consideração:

5.2.1 - Estrutura organizacional e física de todos os departamentos e unidades da Administração Pública Municipal, os serviços administrativos e serviços de atendimentos diversificados;

5.2.2 - A alta demanda de prestação dos serviços pela Administração Pública Municipal para esse objetivo a ser contratado;

5.2.3 - Pela expansão de novas unidades de atendimento já planejadas e em andamento para seu funcionamento para o exercício.

5.3 - A estimativa do valor da contratação foi realizada considerando-se os orçamentos prévios tendo por base os preços praticados no Banco de preços **NP Tecnologia e Gestão de Dados** e orçamentos realizados com fornecedores. Para o item de código **27.490 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3)**, foi realizada pesquisa no banco de preços porém o valor encontrado é superior ao valor estimado no orçamento de fornecedor, para os itens de códigos **27.491, 27.492, 27.493, 27.497, 27.498, 27.499, 27.500, 27.501, 27.502 e 27.503**, não foi encontrado em painel de preço, atas de registro de preço e sítios eletrônicos nenhuma correspondência com as especificidades que atenda as nossas condições e necessidades, por esta razão será apresentado os orçamentos de fornecedores locais. Foi verificado um valor estimativo de **R\$ 2.115.922,88 (Dois milhões cento e quinze mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos)**, vide tabela abaixo.

5.4 - A quantidade total e as especificações dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, são as seguintes:

LOTE 01						
Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	27.500	CÓPIA EXCEDENTE A3 COLORIDA CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA	SERVIÇO	168.000	R\$ 0,10	R\$ 16.800,00
02	27.499	CÓPIA EXCEDENTE COLORIDA GRANDE PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE PORTE	SERVIÇO	230.250	R\$ 0,60	R\$ 138.150,00
03	27.503	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA COLORIDA CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA	SERVIÇO	917.400	R\$ 0,60	R\$ 550.440,00



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA IMPRESSORA COLORIDA				
04	27.501	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA GRANDE PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA IMPRESSORA GRANDE PORTE MONOCROMÁTICA	SERVIÇO	1.234.860	R\$ 0,10	R\$ 123.486,00
05	27.502	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA PEQUENO PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA -IMPRESSORA PEQUENO PORTE MONOCROMÁTICA	SERVIÇO	1.100.006	R\$ 0,10	R\$ 110.000,60
06	27.496	CÓPIA EXCEDENTE MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA FRANDE PORTE	SERVIÇO	1.974.000	R\$ 0,10	R\$ 197.400,00
07	27.497	CÓPIA EXCEDENTE MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE	SERVIÇO	1.944.000	R\$ 0,10	R\$ 194.400,00
08	27.490	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. MULTIFUNCIONAL A3 LASER COLORIDA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM A4/ 17PPM A3 CICLO MENSAL: 129.000 PÁGINAS PROCESSADOR: DUAL CORE 1,05 GHZ MEMÓRIA: 4GB CONECTIVIDADE: ETHERNET 10/100/1000 BASE-T, USB 3.0 DE ALTA VELOCIDADE RESOLUÇÃO: CÓPIA: ATÉ 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO: ATÉ 1.200 X 2.400 DPI LINGUAGENS DE DESCRIÇÃO DE PÁGINA PCL® 5E, 6 PDF TIFF JPEG HP-GL RECURSOS DE IMPRESSÃO: PADRÕES DE APLICATIVO ATIVAR/DESATIVAR FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO STATUS BIDIRECIONAL EM TEMPO REAL LAYOUT DE LIVRETO AJUSTES DE CORES (CLARIDADE, CONTRASTE, SATURAÇÃO, EQUILÍBRIO DE CORES) CORREÇÃO DE CORES MODO RASCUNHO ACABAMENTO	SERVIÇO	36	R\$ 1.000,00	R\$ 36.000,00



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

	<p>AJUSTAR AO NOVO TAMANHO DE PAPEL IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO (IMPRIMIR ID OU FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO, IMPRIMIR ID NAS MARGENS SOMENTE NA PRIMEIRA PÁGINA OU EM TODAS AS PÁGINAS) MONITORAMENTO DE TRABALHOS (INTERFACE DE USUÁRIO LOCAL OU CLIENTE) FAX LAN (REQUER KIT DE FAX) LAYOUT DA PÁGINA VÁRIAS EM 1 (ATÉ 16 PÁGINAS POR FOLHA) SELEÇÃO DE PAPEL POR ATRIBUTO IMPRESSÃO PESSOAL ATIVAR/DESATIVAR IMPRESSÃO PERIFÉRICA IMPRIMIR DE USB JOGO DE AMOSTRA TRABALHO SALVO DIMENSIONAMENTO IMPRESSÃO PROTEGIDA PULAR PÁGINAS EM BRANCO PÁGINAS ESPECIAIS (PROGRAMAÇÃO DE PÁGINAS DE EXCEÇÃO: CAPAS, INSERÇÕES, PÁGINAS DE EXCEÇÃO) ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CONFIGURAÇÕES DE DRIVER EXCLUSÃO DE TRABALHOS ARMAZENADOS IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO (COMO PADRÃO) MARCA DÁGUA (PREDEFINIDA E PERSONALIZADA) PERMITE A IMPRESSÃO PRESENCIAL A PARTIR DA PORTA USB TIPO A SUPORTA A IMPRESSÃO DIRETA DO COMPUTADOR VIA PORTA USB TIPO B FORMATOS DE ARQUIVOS COMPATÍVEIS: PDF, JPEG, TIFF, PDF/A CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL PADRÃO: - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO DE PASSAGEM ÚNICA: 130 FOLHAS - VELOCIDADE: ATÉ 80 IPM TAMANHOS PERSONALIZADOS: 49 X 85 MM A 297 X 431,8 MM/1,93 X 3,35 POL. A 11,69 X 17 POL. - BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PERSONALIZADOS: 88,9 X 98,4 MM A 297 X 431,8 MM/3,5 X 3,87 POL. A 11,69 X 17 POL. - BANDEJA 1: 520 FOLHAS; TAMANHOS PERSONALIZADOS: 139,7 X 182 MM A 297 X 431,8 MM/5,5 X 7,17 POL. A 11,69 X 17 POL. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE 1 FACE PRETO E BRANCO: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/A4 (8,5 X 11 POL.) COLORIDA: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/80 IPM A4 (8,5 X 11 POL.) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE 2 FACES PRETO E BRANCO: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/A4 (8,5 X 11 POL.) COLORIDA: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/80 IPM A4 (8,5 X 11 POL.) RESOLUÇÃO ÓPTICA 600 X 600 DPI PROTOCOLOS DE ARQUIVAMENTO DE REDE: FTP SMTP SMB FORMATOS DE ARQUIVO: JPG TIFF</p>				
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		(PÁGINA ÚNICA E VÁRIAS PÁGINAS) PDF (PÁGINA ÚNICA E VÁRIAS PÁGINAS) PDF PESQUISÁVEL VIA RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR) PDF PROTEGIDO POR SENHA PDF LINEARIZADO (DEFINIDO VIA SERVIDOR DA WEB INCORPORADO) E PDF/A COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE DIGITALIZAÇÃO (SOMENTE EM REDE): WIA TWAIN DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO ACEITOS: DIGITALIZAR PARA PÁGINA INICIAL DIGITALIZAR PARA USB DIGITALIZAR PARA E-MAIL DIGITALIZAR PARA REDE (NAVEGUE POR FTP OU POR SMB).				
09	27.489	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - GRANDE PORTE IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. - A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MINIMAS A SEGUIR: MULTIFUNCIONAL LASER COLOR A4 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO E CORES: A4 31PPM/ CARTA 33PPM PROCESSADOR: 800MHZ MEMÓRIA: 512MB IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO: SIM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2400X600 DPI INTERFACE DE CONEXÃO PADRÃO: WIRELESS, GIGABIT ETHERNET E USB 2.0 VELOCIDADE CÓPIA EM PRETO E COLORIDO: A4 31PPM/ CARTA 33PPM RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X600 DPI OPÇÕES DE CÓPIAS: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS (ATÉ 99), CÓPIA DE IDENTIDADES (RG), REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25 - 400% EM INCREMENTOS DE 1% VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX.): ATÉ 29 IPM (PRETO/CORES) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX.) ÓPTICA: ATÉ 1200 X 2400 DPI (DO VIDRO DE DOCUMENTOS) INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO: DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO DO ALIMENTADOR, IGNORAR PÁGINAS EM BRANCO, DIGITALIZAÇÃO DE ID (DOCUMENTOS DE IDENTIDADE) ‡, PERFIS DE DIGITALIZAÇÃO DIGITALIZAR PARA ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL, OCR, FTP, SERVIDOR SSH (SFTP), USB?, SHAREPOINT®, NUVEM (WEB CONNECT),	SERVIÇO	36	R\$ 423,48	R\$ 15.245,28



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		SERVIDOR DE E-MAIL1, PASTA DE REDE (SOMENTE CIFS WINDOWS®), EASYSCANTO E-MAIL FAX MODEM / MEMÓRIA DE PÁGINAS DE FAX (MÁX.): 33,6K BPS / ATÉ 500 PÁGINAS FUNÇÃO PC-FAX: SIM CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: BANDEJA PARA 250 FOLHAS E BANDEJA MULTIUSO PARA 50 FOLHAS. CAPACIDADE DE SAÍDA: 150 FOLHAS (FACE PARA BAIXO), 1 FOLHA (FACE PARA CIMA)ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): ATÉ 50 PÁGINAS.				
10	27.488	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - PEQUENO PORTE IIMPRESSORA QUE DEVERA SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. - A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MINIMAS A SEGUIR: MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA A4 COLORIDA RESOLUÇÃO DA CÓPIA (MÁXIMA EM DPI) - IMPRESSÃO: ATÉ 1.200 X 600 DPI – RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ 2.400 X 1.200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA COLORIDA TIPOS DE SUPRIMENTOS: REFIL DE TINTA VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): 30 PPM VELOCIDADE MÁXIMA EM COLOR (PPM): 26 PPM CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 150 FOLHAS CAPACIDADE DA BANDEJA MULTIPROPÓSITO: 80 FOLHAS CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁX.: ATÉ 2.500 PÁGINAS VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO:50 A 1.000 PÁGINAS IMPRESSÃO SEM BORDAS IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMATICO: SIM OPÇÕES DE CÓPIA: CÓPIAS MÚLTIPLAS/EMPILHADAS (ATÉ 99), AGRUPADAS, N EM 1, PÔSTER, AJUSTAR À PÁGINA, REMOÇÃO DA COR DE FUNDO AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400%, EM INCREMENTOS DE 1% TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: 21,6 X 27,9 CM (CARTA/A4) TIPO DE SCANNER: MESA DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDA (CIS) E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF, ATÉ 20 PÁGINAS) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI): ATÉ 19.200 X 19.200 DPI CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: IMAGEM, E-MAIL, ARQUIVO E OCR	SERVIÇO	120	R\$ 320,02	R\$ 38.402,40



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		CONECTIVIDADE INTERFACE DE REDE PADRÃO: WIRELESS 802.11B/G/N, ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI DIRECT® COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS: AIRPRINT, MOPRIA™ E IPRINT&SCAN RENDIMENTO DOS SUPRIMENTOS (REFIL DE TINTA): 2 REFIS DE TINTA PRETA DE ALTO RENDIMENTO, RENDIMENTO TOTAL ATÉ 15.000 PÁGINAS 3 REFIS DE TINTA COLORIDOS (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 PÁGINAS.				
11	27.486	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - GRANDE PORTE IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MINIMAS A SEGUIR: MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX PROCESSADOR DUPLO 800MHZ X 2 PAINEL DE TOQUE COLORIDO TFT LCD WVGA DE 5 MEMÓRIA: 1GB RAM CONEXÕES DE REDE (PADRÃO): 1000BASE-T/100BASE-TX/10- BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N), NFC, WI-FI DIRECT CONNECTION. CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL PADRÃO: CASSETE DE PAPEL DE 550 FOLHAS, BANDEJA MANUAL DE 100 FOLHAS. CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. GRAMATURAS DE MÍDIA SUPORTADAS CASSETE: 60 ATÉ 120 G/M2, BANDEJA MANUAL: 60 ATÉ 199 G/M2. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: ATÉ 43 PPM (A4) E 45 PPM (CARTA); VOLUME MÁXIMO MENSAL: 150.000 MIL IMPRESSÕES RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) - 1200X1200 DPI OTIMIZADO SUPORTE À IMPRESSÃO DIRETA TIPOS DE ARQUIVOS SUPORTADOS: TIFF, JPEG, PDF E XPS (SOMENTE LPR) DISPONÍVEL PELA MEMÓRIA USB, LPR IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO: SIM RESOLUÇÃO DE CÓPIA (DPI) ATÉ 600 X 600 ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA: AUTOMÁTICA OU MANUAL (9 NÍVEIS) COPIAS MÚLTIPLAS: ATÉ 999 AMPLIAÇÃO 25% - 400% (EM INCREMENTOS DE 1%) PELO VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO	SERVIÇO	552	R\$ 313,77	R\$ 173,201,04



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO DUPLEX CAPACIDADE DE PAPEL DO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS: CARTA/A4: 50 FOLHAS (75 G/M2) OFÍCIO: 30 FOLHAS (75 G/M2) TAMANHO MÁXIMO DO ORIGINAL: ATÉ 216 X 355 MM TAMANHOS DE MÍDIA SUPTADOS PELO LIMENTADOR DE DOCUMENTOS: 106 X 127 MM ATÉ 216 X 355 MM GRAMATURAS DE MÍDIA SUPTADAS PELO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS: SIMPLEX: 50 G/M2 ATÉ 105 G/M2 DUPLEX: 64 G/M2 ATÉ 105 G/M2 DIGITALIZAÇÃO TWAIN DE REDE PADRÃO RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (DPI) ATÉ 600 X 600 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (CARTA/A4) SIMPLEX: ATÉ 38 IPM (PB)/ 13 IPM (COLORIDA)// DUPLEX: ATÉ 70 IPM (PB)/ 26 IPM (COLORIDA). VELOCIDADE DO MODEM FAX: SUPER G3: 33,6 KBPS G3: 14,4 KBPS MÉTODO DE COMPACTAÇÃO MH, MR, MMR, JBIG RESOLUÇÃO (DPI) 400 X 400, 200 X 400, 200 X 200, 200 X 100.				
12	27.487	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - PEQUENO PORTE IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MINIMAS A SEGUIR: IMPRESSORA LASER MONO PEQUENO PORTE TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER CAPACIDADE DA MEMÓRIA: 32MB CONEXÃO: USB 2.0 E WIRELESS CAPACIDADE NA BANDEJA DE ENTRADA: 150 FOLHAS SAÍDA: 50 FOLHAS TAMANHO DE PAPEL SUPTADO: A4, CARTA, LEGAL, FOLIO, A5, B5, EXECUTIVO, CXL 148 A 355.6MM X 148 A 216MM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 20 PPM TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: MENOS DE 10 SEGUNDOS RESOLUÇÃO DA IMPRESSORA: 2400 X 600DPI DUPLEX: MANUAL EMULAÇÃO: GDI VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 10.000 PÁGINAS PROCESSADOR: 200 MHZ MODO TONER SAVE: SIM TIPOS DE PAPEL: PAPEL NORMAL, FINO E RECICLADO TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO GRAMATURA DE PAPEL: 65 A 105 G/M ² CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR: SIM	SERVIÇO	324	R\$ 204,19	R\$ 66.157,56
13	27.491	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO	SERVIÇO	408	R\$ 230,00	R\$ 93.840,00



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		EM IMPRESSORAS DE GRANDE PORTE DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA IMPRESSORA GRANDE PORTE MONOCROMÁTICA, IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE DEVERÃO SER ASSUMIDAS PELA CONTRATADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO VISANDO O BOM E PLENO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS E À REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -AS IMPRESSORAS A SEREM FORNECIDAS A MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) SERÃO OS MODELOS A SEGUIR: BROTHER 8952 BLACK LEXMARK MS417DN LEXMARK MS 417 DN LEXMARK MS417 DN LEXMARK MS 417DN LEXMARK MS417DN LEXMARK MS5417 DN LEXMARK MS 417 DN LEXMARK MS417DN LEXMARK MS 417 DN SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375 SAMSUNG PROXPRESS M3375FD LEXMARK PROXPRESS M4020ND SAMSUNG M4020 SAMSUNG PROXPRESS M4020ND SAMSUNG M4020 DN LEXMARK E260 DN				
14	27.492	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO EM IMPRESSORAS DE PEQUENO PORTE DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE DEVERÃO SER ASSUMIDAS PELA CONTRATADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO VISANDO O BOM E PLENO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS E À REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -AS IMPRESSORAS A SEREM FORNECIDAS A MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS(EXCETO PAPEL) SERÃO OS MODELOS A SEGUIR: HP1102W HP1102W IMPRESSORA HP 1005 HP1022 HP PRO M127FN HP2035 HP LASER JET	SERVIÇO	288	R\$ 150,00	R\$ 43.200,00



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		M1132MFP HP LASER JET PRO M402N FDN HP LASER JET PRO M402N FDN HP LASER JET P1102 W HP LASER JET M1132 MFP HP LASER JET 1005 LASER JET P1102W HP LASER JET P1105 HP LASER JET P1102 W HP LASER JET P1102W LASER JET M402N LASER JET P1102 W HP 1102W HP 1102W HP LASER JET P1005 HP LASER JET P1005 HP LASER P1102 W KYOCERA ECOSYS FS 1040				
15	27.493	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA (COLORIDA) IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE DEVERÃO SER ASSUMIDAS PELA CONTRATADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO VISANDO O BOM E PLENO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS E À REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -AS IMPRESSORAS A SEREM FORNECIDAS A MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS(EXCETO PAPEL) SERÃO OS MODELOS A SEGUIR: BROTHER 9460 COLORIDA BROTHER 9460 COLORIDA BROTHER 9460 COLORIDA BROTHER 9460 COLORIDA	SERVIÇO	48	R\$ 400	R\$ 19.200,00
16	27.498	CÓPIA EXCEDENTE COLORIDA PEQUENO PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PEQUENO PORTE	SERVIÇO	600.000	R\$ 0,50	R\$ 300.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 2.115.922,88	

Descrição detalhada: As impressoras que serão disponibilizadas em comodato serão inseridas nas unidades conforme necessidade de cada setor.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS A SER DISPONIBILIZADAS EM COMODATO

- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – Grande Porte código 27.486

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX

Processador duplo 800mhz x 2

Painel de toque colorido TFT LCD WVGA de 5"

Memória: 1GB Ram

Conexões de rede (Padrão): 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, Wi-Fi Direct Connection.

Capacidade da bandeja de papel Padrão: Cassete de papel de 550 folhas, Bandeja manual de 100 folhas.

Capacidade de saída de papel: 250 folhas.

Gramaturas de mídia suportadas Cassete: 60 até 120 g/m2, Bandeja manual: 60 até 199 g/m2.

Velocidade de impressão/cópia: Até 43 ppm (A4) e 45 ppm (Carta);

Volume Máximo Mensal: 150.000 mil impressões



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Resolução de impressão (dpi) - 1200x1200 dpi otimizado
Suporte à impressão direta Tipos de arquivos suportados: TIFF, JPEG, PDF e XPS (somente LPR)
Disponível pela memória USB, LPR
Impressão automática frente e verso: Sim
Resolução de cópia (dpi) Até 600 x 600
Especificações de cópia: Automática ou manual (9 níveis)
Cópias múltiplas: Até 999
Ampliação 25% - 400% (em incrementos de 1%) pelo vidro de digitalização
Alimentador de documentos automático duplex
Capacidade de papel do alimentador de documentos: Carta/A4: 50 Folhas (75 g/m2) Ofício: 30 Folhas (75 g/m2)
Tamanho máximo do original: Até 216 x 355 mm
Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos: 106 x 127 mm até 216 x 355 mm
Gramaturas de mídia suportadas pelo alimentador de documentos: Simplex: 50 g/m2 até 105 g/m2
Duplex: 64 g/m2 até 105 g/m2
Digitalização TWAIN de rede Padrão
Resolução de digitalização (dpi) Até 600 x 600
Velocidade de digitalização (Carta/A4) Simplex: Até 38 ipm (PB)/ 13 ipm (Colorida)// Duplex: Até 70 ipm (PB)/ 26 ipm (Colorida).
Velocidade do modem Fax: Super G3: 33,6 Kbps G3: 14,4 Kbps
Método de Compactação MH, MR, MMR, JBIG
Resolução (dpi) 400 x 400, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100.

- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – Pequeno Porte **código 27.487**

IMPRESSORA LASER MONO PEQUENO PORTE

Tecnologia de Impressão: Laser
Capacidade da Memória: 32MB
Conexão: USB 2.0 e Wireless
Capacidade na Bandeja de entrada: 150 folhas
Saída: 50 folhas
Tamanho de Papel Suportado: A4, Carta, Legal, Folio, A5, B5, Executivo, CxL 148 a 355.6mm x 148 a 216mm
Velocidade de Impressão: 20 ppm
Tempo da Primeira Impressão: Menos de 10 segundos
Resolução da Impressora: 2400 x 600dpi
Duplex: Manual
Emulação: GDI
Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 páginas
Processador: 200 MHz
Modo Toner Save: Sim
Tipos de Papel: Papel normal, fino e reciclado
Tamanhos do Papel: A5 até Ofício
Gramatura de Papel: 65 a 105 g/m²
Certificação Energy Star: Sim

- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – Pequeno Porte **código 27.488**

MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA A4 COLORIDA

Resolução da Cópia (máxima em dpi) - Impressão: até 1.200 x 600 dpi – Resolução de Digitalização: até 2.400 x 1.200 dpi
Tecnologia de Impressão: Jato de tinta colorida
Tipos de Suprimentos: Refil de Tinta
Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 30 ppm
Velocidade Máxima em Color (ppm): 26 ppm
Capacidade da Bandeja de Papel: 150 folhas
Capacidade da Bandeja Multipropósito: 80 folhas



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: Até 2.500 páginas

Volume de Impressão Mensal Recomendado: 50 a 1.000 páginas

Impressão sem bordas

Impressão Duplex Automatico: Sim

Opções de Cópia: Cópias múltiplas/empilhadas (até 99), agrupadas, N em 1, pôster, ajustar à página, remoção da cor de fundo

Ampliação / Redução: 25% - 400%, em incrementos de 1%

Tamanho do Vidro de Documentos: 21,6 x 27,9 cm (carta/A4)

Tipo de Scanner: Mesa de digitalização colorida (CIS) e alimentador automático de documentos (ADF, até 20 páginas)

Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19.200 x 19.200 dpi

Capacidade de Digitalização: Imagem, e-mail, arquivo e OCR

Conectividade

Interface de Rede Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct®

Compatibilidade com Dispositivos Móveis: AirPrint, Mopria™ e iPrint&Scan

Rendimento dos suprimentos (refil de tinta):

2 refis de tinta preta de alto rendimento, rendimento total até 15.000 páginas

3 refis de tinta coloridos (ciano, magenta, amarelo) rendimento aproximado de 5.000 páginas.

- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – Grande Porte **código 27.489**

MULTIFUNCIONAL LASER COLOR A4

Velocidade de impressão em preto e cores: A4 31ppm/ Carta 33ppm

Processador: 800mhz

Memória: 512MB

Impressão frente e verso automático: Sim

Resolução de impressão: 2400x600 dpi

Interface de conexão padrão: Wireless, gigabit ethernet e usb 2.0

Velocidade cópia em preto e colorido: A4 31ppm/ Carta 33ppm

Resolução de cópia: 1200x600 dpi

Opções de cópias: Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Cópia de Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%

Velocidade de Digitalização (máx.): Até 29 ipm (preto/cores)

Resolução de Digitalização (máx.) Óptica: Até 1200 x 2400 dpi (do vidro de documentos) Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi

Recursos de digitalização: Digitalização contínua, Alinhamento automático do alimentador, Ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade) ‡, Perfis de digitalização "Digitalizar para" Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB○, SharePoint®, Nuvem△ (Web Connect), Servidor de E-mail1, Pasta de Rede** (somente CIFS Windows®), EasyScanto E-mail

Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máx.): 33,6K bps / até 500 páginas

Função PC-Fax: Sim

Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja para 250 folhas e bandeja multiuso para 50 folhas.

Capacidade de Saída: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)

Alimentador Automático de Documentos (ADF): Até 50 páginas.

- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA **código 27.490**

MULTIFUNCIONAL A3 LASER COLORIDA

Velocidade de impressão: 30ppm A4/ 17ppm A3

Ciclo mensal: 129.000 páginas

Processador: Dual Core 1,05 GHz

Memória: 4gb

Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0 de alta velocidade

Resolução: Cópia: Até 600 x 600 dpi;

Impressão: Até 1.200 x 2.400 dpi

Linguagens de descrição de página PCL® 5e, 6 PDF TIFF JPEG HP-GL



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Recursos de impressão: Padrões de aplicativo Ativar/desativar folhas de identificação Status bidirecional em tempo real Layout de livreto Ajustes de cores (claridade, contraste, saturação, equilíbrio de cores) Correção de cores Modo rascunho Acabamento Ajustar ao novo tamanho de papel Identificação do trabalho (Imprimir ID ou folha de identificação, Imprimir ID nas margens somente na primeira página ou em todas as páginas) Monitoramento de trabalhos (Interface de usuário local ou cliente) Fax LAN (requer Kit de Fax) Layout da página várias em 1 (até 16 páginas por folha) Seleção de papel por atributo Impressão pessoal Ativar/desativar impressão periférica Imprimir de USB Jogo de amostra Trabalho salvo Dimensionamento Impressão protegida Pular páginas em branco Páginas especiais (programação de páginas de exceção: capas, inserções, páginas de exceção) Armazenamento e recuperação de configurações de driver Exclusão de trabalhos armazenados Impressão em frente e verso (como padrão) Marca d'água (predefinida e personalizada)

Permite a impressão presencial a partir da porta USB tipo A Suporta a impressão direta do computador via porta USB tipo B

Formatos de arquivos compatíveis: PDF, JPEG, TIFF, PDF/A

Capacidade de entrada de papel padrão:

- Alimentador automático de originais em frente e verso de passagem única: 130 folhas - Velocidade: até 80 ipm Tamanhos personalizados: 49 x 85 mm a 297 x 431,8 mm/1,93 x 3,35 pol. a 11,69 x 17 pol.

- Bandeja manual: 100 folhas; Tamanhos personalizados: 88,9 x 98,4 mm a 297 x 431,8 mm/3,5 x 3,87 pol. a 11,69 x 17 pol.

- Bandeja 1: 520 folhas; Tamanhos personalizados: 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm/5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol.

Velocidade de DIGITALIZAÇÃO de 1 face Preto e branco: Digitalize até 80 ipm – 210 x 297 mm/A4 (8,5 x 11 pol.) Colorida: Digitalize até 80 ipm – 210 x 297 mm/80 ipm A4 (8,5 x 11 pol.)

Velocidade de DIGITALIZAÇÃO de 2 faces Preto e branco: Digitalize até 80 ipm – 210 x 297 mm/A4 (8,5 x 11 pol.) Colorida: Digitalize até 80 ipm – 210 x 297 mm/80 ipm A4 (8,5 x 11 pol.) Resolução Óptica – 600 x 600 dpi

Protocolos de arquivamento de rede: FTP SMTP SMB

Formatos de arquivo: JPG TIFF (página única e várias páginas) PDF (página única e várias páginas) PDF pesquisável via Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) PDF protegido por senha PDF linearizado (definido via servidor da Web incorporado) e PDF/A

Compatibilidade com o driver de digitalização (somente em rede): WIA TWAIN Destinos de digitalização aceitos: Digitalizar para página inicial Digitalizar para USB Digitalizar para e-mail Digitalizar para rede (navegue por FTP ou por SMB).

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze)** meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7 – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 – LOCAL, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

Os itens que compõem o objeto desta licitação são:

- a) Fornecimento e instalação dos equipamentos;
- b) Solução de gestão de impressão e bilhetagem;
- c) Fornecimento de manutenção, consumíveis e componentes;
- d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação das impressoras e multifuncionais.

Obs.: a prestação dos serviços acima elencados será de responsabilidade da CONTRATADA e abrange tanto as máquinas de propriedade da contratante como as da contratada.

Fornecimento e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais)

Os equipamentos a serem instalados para a execução dos serviços serão de propriedade da CONTRATADA, devendo estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente as exigências deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades/órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Ibiraci.

A estimativa da quantidade de equipamentos de impressão foi feita pensando no atendimento pleno das necessidades de contratação, sendo permitida a utilização de quantidade inferior, desde que atendidos todos os requisitos do objeto e previa autorização da CONTRATANTE. Em ocorrendo situação inversa, ou seja, se a demanda por equipamentos for superior ao estimado, a CONTRATADA deverá fazer o ajuste necessário, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente:

- a) tecnologia laser, led ou tanque,
- b) recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automático.

Todos os equipamentos deverão ser entregues embalados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a oferecer completa segurança durante o transporte, evitando assim, possíveis danos.

8.2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS) QUE DEVERÃO SER MANTIDOS EM COMODATO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

Possuir transformador/estabilizador compatíveis com a tensão e potência de saída compatíveis com os dos equipamentos ofertados.

Conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8.

São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

8.3 - SOLUÇÃO GESTÃO DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM

A solução para a gestão do serviço de impressão deve compreender as funcionalidades adequadas a prestação do serviço, incluindo a contabilização das impressões (bilhetagem), abrangendo as impressoras/multifuncionais da contratante e contratada.

8.4 - FUNCIONALIDADES DA GESTÃO DE IMPRESSÃO:

- a) Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo verificar o status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.
- b) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.
- c) Permitir a geração de relatórios, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico).
- d) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- e) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão e por origem (cópia ou impressão).
- f) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.
- g) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- h) Interface web para administração e acesso de usuário.

8.5 - FUNCIONALIDADES DA BILHETAGEM (CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES)

- a) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

b) Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da Prefeitura Municipal de Ibiraci, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Ibiraci.

c) Além disso, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela contratada, acompanhada de um representante da contratante, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação e atesto.

8.6 - Requisitos técnicos da solução de gestão da impressão e de bilhetagem

a) Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX, MS-Windows 2008 ou superior e para plataforma Cliente Microsoft Windows XP ou superior;

b) Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

c) Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

d) Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;

e) Gerenciar os equipamentos ofertados;

f) Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ibiraci.

g) Preservar em banco de dados, PostgreSQL ou Oracle ou SQL, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, durante a vigência do contrato. Outro banco de dados poderá ser aceito desde que seja ofertada as respectivas licenças;

h) Possuir interface web para administração e acesso de usuário;

i) Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão;

j) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

k) As informações de bilhetagem deverão possibilitar, no mínimo, as seguintes informações.

8.6 - AS INFORMAÇÕES DE BILHETAGEM DEVERÃO FORNECER, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

a) Nome do usuário;

b) Secretaria;

c) Departamento;

d) Impressora utilizada;

e) Número de páginas impressas;

f) Data e hora da impressão;

g) Características da impressão: simplex/duplex - monocromático-colorida;

h) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;

i) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

j) Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, preferencialmente o protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário.

8.7 - As disposições abrangem tanto as máquinas de propriedade da contratante como as da contratada.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

8.8 - FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, COMPONENTES E DA MANUTENÇÃO

Os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros e reveladores), peças e acessórios deverão ser primeiro uso, visando evitar interrupções recorrentes no serviço de impressão, bem como preservar a qualidade das impressões e cópias, assim como diminuição da fadiga material.

O fornecimento de papel é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibiraci.

Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e pró ativa (fusores, reveladores, cilindros, tonners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo de referencia. Fica estabelecido o horário de 7h00 as 17h00, de segunda a sexta feira, exceto feriados nacionais para atendimento e suporte técnico à Contratante.

Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.

A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica, e-mail ou outro meio de comunicação para abertura de chamados de suporte técnico.

A Contratada também deverá disponibilizar suporte técnico remoto, para sanar dúvidas dos usuários, sem limites de chamados, de segunda a sexta-feira, de 07h às 17h.

Para realização das atividades de instalação, a CONTRATADA deverá obedecer à seguinte orientação com relação a normas de execução e segurança do trabalho:

- Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação.

A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários.

A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.

A manutenção preventiva compreende a limpeza interna geral e verificação das condições de funcionamento das peças e componentes.

A CONTRATADA deverá efetuar no mínimo 1 (uma) manutenção preventiva semestral por equipamento contratado.

A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, troca de peças, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento.

Quando se tratar de troca de toner ou cartucho, a contratada deverá substituir o mesmo o produto deverá ser de 1ª qualidade e deverá deixar no mínimo um toner/cartucho de reserva no estabelecimento solicitante.

A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado.

Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.

O fornecimento de consumíveis, componentes, manutenção, bem como todas as cláusulas acima, abrangem, também, as impressoras/multifuncionais da contratante e contratada.

8.9 - CAPACITAÇÃO



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Na fase de implantação dos serviços a empresa a ser contratada deverá ministrar capacitação para no mínimo, 2 (dois) representantes de cada secretaria integrante da Administração Municipal, bem como ao Gestor Titular do Contrato. A capacitação deverá ser realizada nas instalações da Prefeitura Municipal de Ibiraci contemplando as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos.

Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário à capacitação, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gestão e contabilização e bilhetagem dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, impressão e escaneamento, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Prefeitura Municipal de Ibiraci.

A Prefeitura Municipal de Ibiraci se responsabilizará pela sala de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessários à capacitação dos representantes das secretarias e dos Gestores do Contrato. O conteúdo programático da capacitação deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- e) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- g) Utilização da impressão através da bandeja manual.
- h) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos de papel, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas.

8.10 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prazo e local de entrega dos equipamentos e forma de implantação

A entrega e instalação ocorrerá em 3 (três) fases:

- 1. Aceite dos equipamentos;
- 2. Aceite e instalação da solução de gestão; e
- 3. Instalação dos equipamentos.

Aceite dos equipamentos

O prazo máximo de entrega dos equipamentos para o ACEITE é de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, não prorrogável, salvo impossibilidade expressamente justificada perante a Administração. A licitante vencedora deverá apresentar um equipamento de cada tipo de impressão, conforme termo de referência, para verificação de sua conformidade com as especificações da proposta.

A licitante vencedora fará a desembalagem, instalação dos equipamentos e acompanhará a verificação de conformidade de cada equipamento.

A Prefeitura Municipal de Ibiraci se responsabilizará pela sala de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessários à capacitação dos representantes das secretarias e dos Gestores do Contrato. O conteúdo programático da capacitação deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- e) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- g) Utilização da impressão através da bandeja manual.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

h) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos de papel, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas.

Ajuste ao tipo de impressão

Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes dos equipamentos para a impressão de documentos específicos, conforme a necessidade do setor ou órgão, bem como indicar a melhor utilização dos equipamentos de impressão.

3.10.1 - Todas as disposições desta seção também incluem em seu bojo as impressoras de propriedade da CONTRATANTE e CONTRATADA

8.11 - PRAZOS DE ATENDIMENTO

As soluções técnicas deverão seguir o nível de prioridade das solicitações, conforme tabela abaixo:

Urgência	Tipo de incidente
Alta	<ul style="list-style-type: none">- Parada total dos equipamentos: Impressora e/ou servidor de impressão;- Parada total do software de bilhetagem;- Parada total ou parcial dos equipamentos em locais prioritários definidos pela CONTRATANTE.
Média	<ul style="list-style-type: none">- Parada dos equipamentos por falta de suprimento, exceto papel;- Atolamento de papel;- Parada dos equipamentos por falta de conexão com a rede de dados;- Mancha no papel;- Papel amassando;
Baixa	<ul style="list-style-type: none">- Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento, exceto papel;- Remanejamento de equipamentos;- Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver;

Para a solução de problemas a CONTRATADA deverá respeitar os prazos máximos descritos a seguir:

Urgência	Atendimento/Solução	Prazo máximo
Alta	Início do Atendimento	5 horas
	Solução do incidente	2 dias úteis
	Substituição do equipamento	2 dias úteis
Média	Início do Atendimento	5 horas
	Solução do incidente sem troca de peça	2 dias úteis
	Solução do incidente com troca de peça	2 dias úteis
Baixa	Início do Atendimento	5 horas
	Solução do incidente sem troca de peça	2 dias úteis
	Solução do incidente com troca de peça	2 dias úteis

A CONTRATANTE deverá acionar a CONTRATADA via email, telefone ou outro canal de atendimento que permita a Contratada o registro das ocorrências e, a partir do horário registrado neste sistema, iniciar-se a contagem do prazo de atendimento.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Fica estabelecido o horário de 8h00 as 17h00, de segunda a sexta feira, exceto feriados nacionais para atendimento a Contratada.

O prazo máximo para a solução do incidente com troca de peça será contabilizado a partir da identificação da necessidade da troca da peça.

Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com a mesma configuração ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

- a) Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- b) Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- c) Seis ou mais manutenções durante o período contratual.

Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, justificativa por escrito, tecnicamente embasada, o qual registrará o termo, para recontagem dos prazos mencionados neste item, quando for o caso. Todas as disposições acima elencadas e prazos de atendimento se aplicam às impressoras e multifuncionais da Contratante e da contratada.

A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços para satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

1. DETALHAMENTO

- Impressoras de propriedade da administração municipal que deverão ser assumidas pela contratada no fornecimento de suprimentos e manutenção visando o bom e pleno funcionamento das máquinas e à realização das impressões com franquia mensal de 3.500 páginas por equipamento, sendo que um equipamento supri a quantidade de cópias utilizadas do outro.

ENGENHARIA	HP1102W
FISCALIZAÇÃO	HP PRO M127FN
GABINETE	BROTHER 9460 COLORIDA
TESOURARIA	HP1102W
TESOURARIA	BROTHER 8952 BLACK
CPD	IMPRESSORA HP 1005
CPD	HP2035
CPD	HP1022
EDUCAÇÃO	BROTHER 9460 COLORIDA
CRAS	BROTHER 9460 COLORIDA
CONSELHO TUTELAR	HP LASER JET M1132MFP
SALA SECRETARIA DE SAÚDE	LEXMARK MS417DN
SALA ADMINISTRATIVO SAÚDE	SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD
SALA ADMINISTRATIVO SAÚDE	BROTHER 9460 COLORIDA
SALA AGENDAMENTO 1	HP LASER JET PRO M402N FDN
SALA AGENDAMENTO 2	HP LASER JET PRO M402N FDN



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

SALA ASSISTENCIA SOCIAL	HP LASER JET P1102 W
SALA ASSISTENCIA SOCIAL	HP LASER JET M1132 MFP
SALA DO PONTO SAÚDE	HP LASER JET 1005
PSF 1	SAMSUNG PROXPRESS M3375FD
PSF 1	LASER JET P1102W
PSF 1	LEXMARK MS 417 DN
PSF 1	HP LASER JET P1105
PSF 2	SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD
PSF 2	LEXMARK PROXPRESS M4020ND
PSF 2	LEXMARK MS417 DN
PSF 2	LEXMARK M402 DN
PSF 3	SAMSUNG PROXPRESS M3375FD
PSF 3	SAMSUNG PROXPRESS M3375FD
PSF 3	LASER JET M402N
PSF 4	LEXMARK MS 417 DN
PSF 4	SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD
PSF 4	SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD
PSF 4	HP LASER JET P1102 W
PSF 5	HP LASER JET P1102W
PSF 5	SAMSUNG M4020
MATA	LASER JET P1102 W
ATERRADINHO	LEXMARK MS 417DN
VACINA	HP LASER JET P1005
CLINICA	HP LASER JET P1005
CLINICA	HP LASER P1102 W
CLINICA	LEXMARK MS417DN
CLINICA	LEXMARK MS5417 DN
CLINICA	SAMSUNG PROXPRESS M3375
CLINICA	SAMSUNG PROXPRESS M4020ND
CLINICA	KYOCERA ECOSYS FS 1040
FARMÁCIA	SAMSUNG PROXPRESS M3375FD
ESPAÇO VIDA SAUDÁVEL	LEXMARK E260 DN
COORDENAÇÃO AB	LEXMARK MS 417 DN
HOSPITAL-CONSULTÓRIO	HP 1102W
HOSPITAL-CONSULTÓRIO 2	LEXMARK MS417DN
HOSPITAL ALMOXARIFADO	HP 1102W
EMVJV	BROTHER 8952
JUNTA MILITAR	BROTHER 8952

- IMPRESSORAS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS EM COMODATO PELA CONTRATADACOM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO, O ITEM 5 TERÁ FRANQUIA DE 800 PAGINAS(IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA) VISTO QUE A MÉDIA UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DO CONSUMO NÃO NECESSITA DE UMA QUANTIDADE MAIOR PARA FRANQUIA.

**MUNICÍPIO DE IBIRACI**

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Item	Modelo	Quantidade
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – Grande Porte	47
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – Pequeno Porte	25
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – Pequeno Porte	10
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – Grande Porte	2
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA	2

- AS CÓPIAS QUE NO FECHAMENTO MENSAL TOTAL EXCEDEREM A FRANQUIA DEVERÃO SER COMPUTADAS INDIVIDUALMENTE MEDIANTE RELATÓRIO FORNECIDO PELO SISTEMA DE SOFTWARE FORNECIDO PELA CONTRATADA E AUTORIZADO PELO SETOR E FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	QTDE impressoras	Quantidade cópias
01	27.496	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – Grande Porte	47	1.974.000
02	27.502	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – Pequeno Porte	25	1.100.006
03	27.498	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – Pequeno Porte	10	600.000
04	27.499	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – Grande Porte	2	230.250
05	27.500	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA	2	168.000
06	27.501	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA – IMPRESSORA GRANDE PORTE MONOCROMÁTICA	31	1.234.860
07	27.497	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA – IMPRESSORA PEQUENO PORTE MONOCROMÁTICA	24	1.944.000
08	27.503	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE	4	917.400



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA – IMPRESSORA COLORIDA		
--	--	--	--	--

9 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 - As comunicações entre o gerenciador e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da detentora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4 - O **fiscal técnico** da Ata de Registro de Preços será o servidor **Eliabe Hobabe Ferraz**, que acompanhará e fiscalizará 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.

9.4.1 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 5.157, de 31 de janeiro 2024](#));

9.4.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará aos gestores das mesmas, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.4.3 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas estabelecidas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente aos gestores da Ata.

9.4.4 - O **fiscal técnico** fiscalizará a execução da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar aos gestores da Ata para ratificação.

9.4.5 - O **fiscal técnico** comunicará aos gestores, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.4.6 - O **fiscal técnico** deverá participar da atualização dos relatórios de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços.

9.4.7 - O **fiscal técnico** deverá auxiliar os gestores da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora.

9.4.8 - O **fiscal técnico** deverá realizar o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5 - O **fiscal administrativo** da Ata de Registro de Preços será o servidor **Eliabe Hobabe Ferraz**, que prestará apoio técnico e operacional aos gestores da Ata de Registro de Preços, com a realização de tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados na Ata e à formalização de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. ([Decreto Municipal nº 5.157, de 31 de janeiro 2024](#))

9.5.1 - O **fiscal administrativo** verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.5.2 - Caberá ao **fiscal administrativo** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

9.5.3 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o **fiscal administrativo** do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

9.5.4 - O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços.

9.5.5 - O fiscal administrativo auxiliará os gestores da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora.

9.5.6 - O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado ou documento que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.6 - Os gestores da Ata de Registro de Preços, coordenaram as rotinas de acompanhamento e fiscalização da mesma, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6.1 - Os gestores da Ata de Registro de Preços acompanharam os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.6.2 - Os gestores da Ata de Registro de Preços acompanharam a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.6.3 - Os gestores da Ata de Registro de Preços deverão elaborar relatório final com as informações obtidas durante a sua execução.

9.6.4 - Os gestores da Ata de Registro de Preços coordenaram a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da Ata, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

9.6.5 - Os gestores da Ata de Registro de Preços emitiram documento comprobatório da avaliação realizada pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial** quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.6.6 - Os gestores da Ata de Registro de Preços realizaram o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado ou documento correspondente que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.6.7 - Os gestores da Ata de Registro de Preços tomaram providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.7 - A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro de preço. Inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior na realização dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

10 – OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

10.1 - São obrigações do Gerenciador:

10.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com este **Termo de Referência** e seus anexos;

10.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**;

10.1.3 - Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço e o cumprimento das obrigações pela detentora;

10.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.1.6 - Efetuar o pagamento à detentora do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência;

10.1.7 - Aplicar à detentora as sanções previstas na lei e na Ata de Registro de Preço;

10.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9 - A Administração terá o prazo de 15 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela detentora no prazo máximo de 15 dias.

10.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Ata de Registro de Preço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1 - A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no **Termo de Referência** e seus anexos.

11.1.2 - Comunicar ao gerenciador, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6 - A detentora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preço;

11.1.8 - Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.10 - Paralisar, por determinação do gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

de terceiros.

11.1.11 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

11.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do gerenciador.

11.1.17 - Responsabilizar por todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, transporte e outros que incidirem sobre o objeto adjudicado.

11.1.18 - A detentora deverá fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual - EPI's, tais como: capacetes, cintos de segurança, botas, luvas, óculos de proteção, etc, caso necessário e a legislação vigente exigir;

11.1.19 - Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preço.

11.1.20 - Caso a contratada constatare que o equipamento não apresenta mais condições de manutenção ou reparo, deverá ser apresentado laudo técnico devidamente fundamentado, e deverá substituir o equipamento em comodato, os itens para substituição serão anexadas ao de locação.

12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 - RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da detentora com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preço realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 - O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto Ata de Registro de Preço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preço irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à detentora, registrando em relatório a ser encaminhado aos gestores da Ata.

12.1.5 - A detentora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

12.1.6 - A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

12.1.7 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.8 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preço, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preço para recebimento definitivo.

12.1.9 - Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação de sua qualidade e alta clínica do paciente, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.1.11 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à detentora, por escrito, as respectivas correções.

12.1.12 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.13 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.14 - Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.15 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.16 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela detentora, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.17 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preço.

12.2 - LIQUIDAÇÃO:

12.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

12.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** O prazo de validade;
- b)** A data da emissão;
- c)** Os dados da Ata de Registro de Preço e do órgão gerenciador;
- d)** O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preço;
- e)** O valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

da situação, sem ônus ao gerenciador.

12.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2.5 - A Administração deverá realizar consultas às documentações fiscais, sociais e trabalhistas para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.2.6 - Constatando-se, junto aos documentos, a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gerenciador.

12.2.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da detentora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.2.8 - Persistindo a irregularidade, o gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preço, caso a detentora não regularize sua situação.

12.3 - PRAZO DE PAGAMENTO

12.3.1 - O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº77, de 2022.

12.3.2 - No caso de atraso pelo gerenciador, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

12.4 - FORMA DE PAGAMENTO

12.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora.

12.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4.4 - A detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5 - CESSÃO DE CRÉDITO

12.5.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

12.5.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do gerenciador.

12.5.2 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preço.

12.5.3 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da detentora (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

12.5.4 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (gerenciador) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.5.5 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

13.1.1 - 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 pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2 - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

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

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

13.2.2 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.2.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

13.3 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.4 - Para fins do disposto no subitem anterior, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória e planilha de custos que DEMONSTRE que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

13.4.1 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 29, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.4.2 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

13.4.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4.4 - Na hipótese de COMPROVAÇÃO, pela detentora, de que o preço se tornou superior ao registrado, ao ponto de impossibilitar o cumprimento do compromisso, o órgão ou entidade gerenciadora procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.4.5 - O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

14 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O registro da licitante vencedora será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

14.1.1 - A detentora descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2 - A detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

15 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ORIUNDOS DA ARP

15.1 - Os contratos e instrumentos equivalentes, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021, decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

15.2 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas dos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

16 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo poderá ser utilizada, para o fornecimento do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

16.2 - É vedada a participação dos órgãos da Administração direta e indireta do Município 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.

17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1 - O órgão gerenciador será o Município de Ibiraci/MG, único contratante.

17.2 - Não há órgãos participantes.

18 – DA NÃO EXCLUSIVIDADE A ME'S E EPP'S

18.1 - Embora a Lei Complementar 123/06 preveja que a Administração Pública deverá realizar licitação exclusiva às ME's e EPP's quando dos itens da contratação tiverem valor de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) ou, ainda, deverá reservar cota de até 25% quando os itens superarem esse valor, tais previsões não são absolutas, haja vista o disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/06.

18.2 - O inciso III, do artigo 49 da Lei Complementar 123/06, traz que quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não será aplicado o disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar 123/06.

18.3 - O próprio Tribunal de Contas da União já se posicionou no sentido de que quando a exclusividade a ME's e EPP's se mostrarem desvantajosa devido ao parcelamento do objeto, em razão da pluralidade



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

de contratos, tornando dificultosa a fiscalização e gestado da contratação, pode a Administração Pública optar pela sua não exclusividade.

18.4 - Assim o presente procedimento licitatório por se enquadrar nas hipóteses de não exclusividade acima expostas, deixa de resguardar Exclusividade as ME's e EPP's, e também de reservar cota de até 25%.

19 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1 - O custo estimado da presente licitação é de de R\$ 2.115.922,88 (Dois milhões cento e quinze mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos).

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA DO GABINETE

Ficha: **009** – 020201.0412204012.300.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ficha: **037** – 020203.0206204062.306.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ficha: **057** – 020204.0412204022.309.339039

Ficha: **064** –

020204.0412204022.310.339039

Ficha: **071** – 020204.0412204022.311.339039

Ficha: **088** –

020204.0412204022.313.339039

Ficha: **095** – 020204.0412204022.314.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: **121** – 020205.0412104112.318.339039

Ficha: **142** –

020205.0412304102.320.339039

Ficha: **158** – 020205.0412904072.321.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: **368** – 020601.1030110052.327.339039

Ficha: **410** – 020601.1030110052.327.339039

Ficha: **440** – 020601.1030210062.329.339039

Ficha: **467** – 020601.1030310062.331.339039

Ficha: **500** – 020601.1030510052.333.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Ficha: **565** – 020702.0824308042347.339039

Ficha: **582** –

020704.0824408012.348.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: **613** – 020801.1236512062.355.339039

Ficha: **636** – 020802.1236112022.360.339039

Ficha: **690** – 020803.1212212072.367.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Ficha: **219** – 020211.1545126012.382.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE FROTAS

Ficha: **332** – 020213.2612204022.400.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA

Ficha: **356** – 020214.0412104092.403.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Ficha: **207** – 020210.2781227032.379.339039

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Ficha: **190** – 020209.1369527042.378.339039



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

IBIRACI, 14 DE JUNHO DE 2024.

ISMAEL SILVA CÂNDIDO
Prefeitura de Ibiraci

DENILSON PEREIRA AFONSO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

CHARLES APARECIDO LIMA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração Geral

ANA MARCIA MANHANI CARRIJO DIORATO
Secretária Municipal de Fazenda

ELIANE DE OLIVEIRA VILELA GARVÁSIO
Secretária Municipal de Saúde

ANA MARIA ALVES BORGES
Secretária Municipal de Ação Social e
Desenvolvimento Humano

NILVA MARIA CINTRA ALVARENGA
Secretária Municipal de Educação

JULIANO PEIXOTO NEVES
Secretário Municipal de Obras
e Serviços Urbanos

LUCIANO BORGES XAVIER
Secretário Municipal de Gestão de Frotas

ANDRÉ LUIS ANDRADE
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão
Urbana

RAFAEL OLIVEIRA RIGO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

PAULO ANDRADE LOPES
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e
Patrimônio Histórico



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0140/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSCRIÇÃO ESTADUAL:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL		
TELEFONE:				CONTATO DA LICITANTE:		
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
NÚMERO DA AGÊNCIA DA LICITANTE						
A presente proposta tem por objeto o registro de preços visando a eventual contratação de “EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA (OUTSOURCING), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPONSABILIZAR-SE PELOS EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE, CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL) E MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.						
Item	Código	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	27.500	CÓPIA EXCEDENTE A3 COLORIDA CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA	SERVIÇO	168.000	R\$	R\$
02	27.499	CÓPIA EXCEDENTE COLORIDA GRANDE PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE PORTE	SERVIÇO	230.250	R\$	R\$
03	27.503	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA COLORIDA CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA IMPRESSORA COLORIDA	SERVIÇO	917.400	R\$	R\$
04	27.501	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA GRANDE PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA	SERVIÇO	1.234.860	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA IMPRESSORA GRANDE PORTE MONOCROMÁTICA				
05	27.502	CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA PEQUENO PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI ASSUMIDAS PELA CONTRATADA CONFORME TABELA TERMO DE REFERÊNCIA – IMPRESSORA PEQUENO PORTE MONOCROMÁTICA	SERVIÇO	1.100.00 6	R\$	R\$
06	27.496	CÓPIA EXCEDENTE MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA FRANDE PORTE	SERVIÇO	1.974.00 0	R\$	R\$
07	27.497	CÓPIA EXCEDENTE MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE	SERVIÇO	1.944.00 0	R\$	R\$
08	27.490	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. MULTIFUNCIONAL A3 LASER COLORIDA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM A4/ 17PPM A3 CICLO MENSAL: 129.000 PÁGINAS PROCESSADOR: DUAL CORE 1,05 GHZ MEMÓRIA: 4GB CONECTIVIDADE: ETHERNET 10/100/1000 BASE-T, USB 3.0 DE ALTA VELOCIDADE RESOLUÇÃO: CÓPIA: ATÉ 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO: ATÉ 1.200 X 2.400 DPI LINGUAGENS DE DESCRIÇÃO DE PÁGINA PCL® 5E, 6 PDF TIFF JPEG HP-GL RECURSOS DE IMPRESSÃO: PADRÕES DE APLICATIVO ATIVAR/DESATIVAR FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO STATUS BIDIRECIONAL EM TEMPO REAL LAYOUT DE LIVRETO AJUSTES DE CORES (CLARIDADE, CONTRASTE, SATURAÇÃO, EQUILÍBRIO DE CORES) CORREÇÃO DE CORES MODO RASCUNHO ACABAMENTO AJUSTAR AO NOVO TAMANHO DE PAPEL IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO (IMPRIMIR ID OU FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO, IMPRIMIR ID NAS MARGENS SOMENTE NA PRIMEIRA PÁGINA OU EM TODAS AS PÁGINAS) MONITORAMENTO DE TRABALHOS (INTERFACE DE USUÁRIO LOCAL OU CLIENTE) FAX LAN (REQUER KIT DE FAX) LAYOUT DA PÁGINA VÁRIAS EM 1 (ATÉ 16 PÁGINAS POR FOLHA) SELEÇÃO DE PAPEL POR ATRIBUTO IMPRESSÃO PESSOAL ATIVAR/DESATIVAR IMPRESSÃO PERIFÉRICA IMPRIMIR DE USB JOGO DE AMOSTRA TRABALHO SALVO DIMENSIONAMENTO	SERVIÇO	36	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		IMPRESSÃO PROTEGIDA PULAR PÁGINAS EM BRANCO PÁGINAS ESPECIAIS (PROGRAMAÇÃO DE PÁGINAS DE EXCEÇÃO: CAPAS, INSERÇÕES, PÁGINAS DE EXCEÇÃO) ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CONFIGURAÇÕES DE DRIVER EXCLUSÃO DE TRABALHOS ARMAZENADOS IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO (COMO PADRÃO) MARCA DÁGUA (PREDEFINIDA E PERSONALIZADA) PERMITE A IMPRESSÃO PRESENCIAL A PARTIR DA PORTA USB TIPO A SUPORTA A IMPRESSÃO DIRETA DO COMPUTADOR VIA PORTA USB TIPO B FORMATOS DE ARQUIVOS COMPATÍVEIS: PDF, JPEG, TIFF, PDF/A CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL PADRÃO: - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO DE PASSAGEM ÚNICA: 130 FOLHAS - VELOCIDADE: ATÉ 80 IPM TAMANHOS PERSONALIZADOS: 49 X 85 MM A 297 X 431,8 MM/1,93 X 3,35 POL. A 11,69 X 17 POL. - BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PERSONALIZADOS: 88,9 X 98,4 MM A 297 X 431,8 MM/3,5 X 3,87 POL. A 11,69 X 17 POL. - BANDEJA 1: 520 FOLHAS; TAMANHOS PERSONALIZADOS: 139,7 X 182 MM A 297 X 431,8 MM/5,5 X 7,17 POL. A 11,69 X 17 POL. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE 1 FACE PRETO E BRANCO: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/A4 (8,5 X 11 POL.) COLORIDA: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/80 IPM A4 (8,5 X 11 POL.) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE 2 FACES PRETO E BRANCO: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/A4 (8,5 X 11 POL.) COLORIDA: DIGITALIZE ATÉ 80 IPM 210 X 297 MM/80 IPM A4 (8,5 X 11 POL.) RESOLUÇÃO ÓPTICA 600 X 600 DPI PROTOCOLOS DE ARQUIVAMENTO DE REDE: FTP SMTP SMB FORMATOS DE ARQUIVO: JPG TIFF (PÁGINA ÚNICA E VÁRIAS PÁGINAS) PDF (PÁGINA ÚNICA E VÁRIAS PÁGINAS) PDF PESQUISÁVEL VIA RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR) PDF PROTEGIDO POR SENHA PDF LINEARIZADO (DEFINIDO VIA SERVIDOR DA WEB INCORPORADO) E PDF/A COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE DIGITALIZAÇÃO (SOMENTE EM REDE): WIA TWAIN DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO ACEITOS: DIGITALIZAR PARA PÁGINA INICIAL DIGITALIZAR PARA USB DIGITALIZAR PARA E-MAIL DIGITALIZAR PARA REDE (NAVEGUE POR FTP OU POR SMB).				
09	27.489	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - GRANDE PORTE IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO	SERVIÇO	36	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. - A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MINIMAS A SEGUIR: MULTIFUNCIONAL LASER COLOR A4 VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO E CORES: A4 31PPM/ CARTA 33PPM PROCESSADOR: 800MHZ MEMÓRIA: 512MB IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO: SIM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2400X600 DPI INTERFACE DE CONEXÃO PADRÃO: WIRELESS, GIGABIT ETHERNET E USB 2.0 VELOCIDADE CÓPIA EM PRETO E COLORIDO: A4 31PPM/ CARTA 33PPM RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X600 DPI OPÇÕES DE CÓPIAS: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS (ATÉ 99), CÓPIA DE IDENTIDADES (RG), REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25 - 400% EM INCREMENTOS DE 1% VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX.): ATÉ 29 IPM (PRETO/CORES) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX.) ÓPTICA: ATÉ 1200 X 2400 DPI (DO VIDRO DE DOCUMENTOS) INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO: DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO DO ALIMENTADOR, IGNORAR PÁGINAS EM BRANCO, DIGITALIZAÇÃO DE ID (DOCUMENTOS DE IDENTIDADE) ‡, PERFIS DE DIGITALIZAÇÃO DIGITALIZAR PARA ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL, OCR, FTP, SERVIDOR SSH (SFTP), USB?, SHAREPOINT®, NUVEM (WEB CONNECT), SERVIDOR DE E-MAIL1, PASTA DE REDE (SOMENTE CIFS WINDOWS®), EASYSCANTO E-MAIL FAX MODEM / MEMÓRIA DE PÁGINAS DE FAX (MÁX.): 33,6K BPS / ATÉ 500 PÁGINAS FUNÇÃO PC-FAX: SIM CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: BANDEJA PARA 250 FOLHAS E BANDEJA MULTIUSO PARA 50 FOLHAS. CAPACIDADE DE SAÍDA: 150 FOLHAS (FACE PARA BAIXO), 1 FOLHA (FACE PARA CIMA)ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): ATÉ 50 PÁGINAS.				
10	27.488	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - PEQUENO PORTE IIMPRESSORA QUE DEVERA SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. - A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MINIMAS A SEGUIR: MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA A4 COLORIDA RESOLUÇÃO DA CÓPIA (MÁXIMA EM DPI) - IMPRESSÃO: ATÉ 1.200 X 600 DPI – RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ 2.400 X	SERVIÇO	120	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		1.200 DPI TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA COLORIDA TIPOS DE SUPRIMENTOS: REFIL DE TINTA VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): 30 PPM VELOCIDADE MÁXIMA EM COLOR (PPM): 26 PPM CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 150 FOLHAS CAPACIDADE DA BANDEJA MULTIPROPÓSITO: 80 FOLHAS CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁX.: ATÉ 2.500 PÁGINAS VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO: 50 A 1.000 PÁGINAS IMPRESSÃO SEM BORDAS IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO: SIM OPÇÕES DE CÓPIA: CÓPIAS MÚLTIPLAS/EMPILHADAS (ATÉ 99), AGRUPADAS, N EM 1, PÔSTER, AJUSTAR À PÁGINA, REMOÇÃO DA COR DE FUNDO AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400%, EM INCREMENTOS DE 1% TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: 21,6 X 27,9 CM (CARTA/A4) TIPO DE SCANNER: MESA DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDA (CIS) E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF, ATÉ 20 PÁGINAS) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI): ATÉ 19.200 X 19.200 DPI CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: IMAGEM, E-MAIL, ARQUIVO E OCR CONECTIVIDADE INTERFACE DE REDE PADRÃO: WIRELESS 802.11B/G/N, ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI DIRECT® COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS: AIRPRINT, MOPRIA™ E IPRINT&SCAN RENDIMENTO DOS SUPRIMENTOS (REFIL DE TINTA): 2 REFIS DE TINTA PRETA DE ALTO RENDIMENTO, RENDIMENTO TOTAL ATÉ 15.000 PÁGINAS 3 REFIS DE TINTA COLORIDOS (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 PÁGINAS.				
11	27.486	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - GRANDE PORTE IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX PROCESSADOR DUPLO 800MHZ X 2 PAINEL DE TOQUE COLORIDO TFT LCD WVGA DE 5 MEMÓRIA: 1GB RAM CONEXÕES DE REDE (PADRÃO): 1000BASE-T/100BASE-TX/10- BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N), NFC, WI-FI DIRECT CONNECTION. CAPACIDADE DA BANDEJA DE	SERVIÇO	552	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		<p>PAPEL PADRÃO: CASSETE DE PAPEL DE 550 FOLHAS, BANDEJA MANUAL DE 100 FOLHAS. CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL: 250 FOLHAS. GRAMATURAS DE MÍDIA SUPOSTADAS CASSETE: 60 ATÉ 120 G/M2, BANDEJA MANUAL: 60 ATÉ 199 G/M2. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: ATÉ 43 PPM (A4) E 45 PPM (CARTA); VOLUME MÁXIMO MENSAL: 150.000 MIL IMPRESSÕES RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI) - 1200X1200 DPI OTIMIZADO SUPORTE À IMPRESSÃO DIRETA TIPOS DE ARQUIVOS SUPOSTADOS: TIFF, JPEG, PDF E XPS (SOMENTE LPR) DISPONÍVEL PELA MEMÓRIA USB, LPR IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO: SIM RESOLUÇÃO DE CÓPIA (DPI) ATÉ 600 X 600 ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA: AUTOMÁTICA OU MANUAL (9 NÍVEIS) COPIAS MÚLTIPLAS: ATÉ 999 AMPLIAÇÃO 25% - 400% (EM INCREMENTOS DE 1%) PELO VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO DUPLEX CAPACIDADE DE PAPEL DO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS: CARTA/A4: 50 FOLHAS (75 G/M2) OFÍCIO: 30 FOLHAS (75 G/M2) TAMANHO MÁXIMO DO ORIGINAL: ATÉ 216 X 355 MM TAMANHOS DE MÍDIA SUPOSTADOS PELO LIMENTADOR DE DOCUMENTOS: 106 X 127 MM ATÉ 216 X 355 MM GRAMATURAS DE MÍDIA SUPOSTADAS PELO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS: SIMPLEX: 50 G/M2 ATÉ 105 G/M2 DUPLEX: 64 G/M2 ATÉ 105 G/M2 DIGITALIZAÇÃO TWAIN DE REDE PADRÃO RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (DPI) ATÉ 600 X 600 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (CARTA/A4) SIMPLEX: ATÉ 38 IPM (PB)/ 13 IPM (COLORIDA)// DUPLEX: ATÉ 70 IPM (PB)/ 26 IPM (COLORIDA). VELOCIDADE DO MODEM FAX: SUPER G3: 33,6 KBPS G3: 14,4 KBPS MÉTODO DE COMPACTAÇÃO MH, MR, MMR, JBIG RESOLUÇÃO (DPI) 400 X 400, 200 X 400, 200 X 200, 200 X 100.</p>				
12	27.487	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - PEQUENO PORTE IMPRESSORA QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM COMODATO PELA CONTRATADA COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -A IMPRESSORA LOCADA DEVERÁ CONTER AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: IMPRESSORA LASER MONO PEQUENO PORTE TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER CAPACIDADE DA MEMÓRIA: 32MB CONEXÃO: USB 2.0 E WIRELESS CAPACIDADE NA BANDEJA DE ENTRADA: 150 FOLHAS SAÍDA: 50 FOLHAS</p>	SERVIÇO	324	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO: A4, CARTA, LEGAL, FOLIO, A5, B5, EXECUTIVO, CXL 148 A 355.6MM X 148 A 216MM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 20 PPM TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: MENOS DE 10 SEGUNDOS RESOLUÇÃO DA IMPRESSORA: 2400 X 600DPI DUPLEX: MANUAL EMULAÇÃO: GDI VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 10.000 PÁGINAS PROCESSADOR: 200 MHZ MODO TONER SAVE: SIM TIPOS DE PAPEL: PAPEL NORMAL, FINO E RECICLADO TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO GRAMATURA DE PAPEL: 65 A 105 G/M ² CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR: SIM				
13	27.491	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO EM IMPRESSORAS DE GRANDE PORTE DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA IMPRESSORA GRANDE PORTE MONOCROMÁTICA, IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE DEVERÃO SER ASSUMIDAS PELA CONTRATADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO VISANDO O BOM E PLENO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS E À REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -AS IMPRESSORAS A SEREM FORNECIDAS A MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) SERÃO OS MODELOS A SEGUIR: BROTHER 8952 BLACK LEXMARK MS417DN LEXMARK MS 417 DN LEXMARK MS417 DN LEXMARK MS 417DN LEXMARK MS417DN LEXMARK MS5417 DN LEXMARK MS 417 DN LEXMARK MS417DN LEXMARK MS 417 DN SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375FD SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD SAMSUNG PROXPRESS M3375 FD SAMSUNG PROXPRESS M3375 SAMSUNG PROXPRESS M3375FD LEXMARK PROXPRESS M4020ND SAMSUNG M4020 SAMSUNG PROXPRESS M4020ND SAMSUNG M4020 DN LEXMARK E260 DN	SERVIÇO	408	R\$	R\$
14	27.492	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO EM IMPRESSORAS DE PEQUENO PORTE DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE DEVERÃO SER ASSUMIDAS PELA CONTRATADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO VISANDO O BOM E PLENO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS E À REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS	SERVIÇO	288	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

		POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -AS IMPRESSORAS A SEREM FORNECIDAS A MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS(EXCETO PAPEL) SERÃO OS MODELOS A SEGUIR: HP1102W HP1102W IMPRESSORA HP 1005 HP1022 HP PRO M127FN HP2035 HP LASER JET M1132MFP HP LASER JET PRO M402N FDN HP LASER JET PRO M402N FDN HP LASER JET P1102 W HP LASER JET M1132 MFP HP LASER JET 1005 LASER JET P1102W HP LASER JET P1105 HP LASER JET P1102 W HP LASER JET P1102W LASER JET M402N LASER JET P1102 W HP 1102W HP 1102W HP LASER JET P1005 HP LASER JET P1005 HP LASER P1102 W KYOCERA ECOSYS FS 1040				
15	27.493	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO EM IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA (COLORIDA) IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE DEVERÃO SER ASSUMIDAS PELA CONTRATADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO VISANDO O BOM E PLENO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS E À REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES COM FRANQUIA MENSAL DE 3.500 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO, SENDO QUE UM EQUIPAMENTO SUPRI A QUANTIDADE DE CÓPIAS UTILIZADAS DO OUTRO. -AS IMPRESSORAS A SEREM FORNECIDAS A MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS(EXCETO PAPEL) SERÃO OS MODELOS A SEGUIR: BROTHER 9460 COLORIDA BROTHER 9460 COLORIDA BROTHER 9460 COLORIDA BROTHER 9460 COLORIDA	SERVIÇO	48	R\$	R\$
16	27.498	CÓPIA EXCEDENTE COLORIDA PEQUENO PORTE CÓPIA EXCEDENTE EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PEQUENO PORTE	SERVIÇO	600.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL:					R\$	

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 - NOS VALORES DA PROPOSTA ESTÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS ORDINÁRIAS DIRETAS E INDIRETAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO, INCLUSIVE TRIBUTOS E/OU IMPOSTOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS INCIDENTES, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, SEGURO E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO DOS OBJETOS SERÁ DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS 1 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

VIGÊNCIA: xx / xx / 202x A xx / xx / 202x.

Pelo presente Termo de Compromisso de Fornecimento que entre si fazem, de um lado o Gerenciador do Registro de Preço, acima identificado, e de outro lado o Detentor do Registro de Preço acima identificado, referente ao processo acima em epígrafe e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preço, mediante as cláusulas e condições, a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando a eventual contratação de “EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA (OUTSOURCING), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPONSABILIZAR-SE PELOS EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE, CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL) E MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Unidade	Quantidade	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total da Ata de Registro de Preços: R\$						

2.2 - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

2.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 - O Termo de Referência;

2.3.2 - O Edital da Licitação;

2.3.3 - A Proposta da detentora;

3 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Não será admitida a adesão à presente ata de registro de preços.

4 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 - O contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento, observado o disposto nos art. 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 - O contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços, deverá ser assinado durante a vigência da referida ata.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

6 – DO PAGAMENTO

6.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1 - 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 pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2 - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

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

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

7.2.2 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.4 - Para fins do disposto no subitem anterior, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória e planilha de custos que DEMONSTRE que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.4.1 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 29, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.4.2 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.4.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.4.4 - Na hipótese de COMPROVAÇÃO, pela detentora, de que o preço se tornou superior ao registrado, ao ponto de impossibilitar o cumprimento do compromisso, o órgão ou entidade gerenciadora procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.4.5 - O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

8 – OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

8.1 - São obrigações do Gerenciador:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com este **Termo de Referência** e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**;

8.1.3 - Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço e o cumprimento das obrigações pela detentora;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6 - Efetuar o pagamento à detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preço;

8.1.7 - Aplicar à detentora as sanções previstas na lei e na Ata de Registro de Preço;

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 - A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela detentora no prazo máximo de **15 (quinze)** dias.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Ata de Registro de Preço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

9 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 - A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.2 - Comunicar ao gerenciador, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a detentora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à **Dívida Ativa da União**;

b) Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preço;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

9.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

9.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do gerenciador.

9.1.17 - Responsabilizar-se pelo transporte dos bens até o local destinado para entrega.

Responsabilizar por todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, transporte e outros que incidirem sobre o objeto adjudicado.

9.1.18 - A detentora deverá fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual - EPI's, tais como: capacetes, cintos de segurança, botas, luvas, óculos de proteção, etc, caso necessário e a legislação vigente exigir;

11.1.19 - Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preço.

10 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O registro será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

10.1.1 - A detentora descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 - A detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

11.– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, a detentora que, com dolo ou culpa:

12.1.1 - Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

12.1.2 - Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

12.1.4 - Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Ata de Registro de Preço sem motivo justificado;

12.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

12.1.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.9.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.9.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 - A multa será recolhida em percentual de **08% (oito por cento)** incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preço, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 - Para as infrações previstas no Art. 155, incisos I ao VI, da Lei n.º. 14.133/2021, a multa será de **08% (oito por cento)** do valor da Ata de Registro de Preço.

12.4.2 - Para as infrações previstas no Art. 155, incisos VII ao XII, da Lei n.º. 14.133/2021, a multa será de **08% (oito por cento)** do valor da Ata de Registro de Preço.

12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no Art. 155, incisos I ao VI, da Lei n.º. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no Art. 155, incisos VIII ao XII, da Lei n.º. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas no mesmo artigo, incisos I ao VI, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois)** ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (quinze)** dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 - A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.15 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

eventualmente devido pela Administração à detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto desta Ata de Registro de Preços.

14 – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº [14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 – DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da comarca de Ibiraci/MG para dirimir quaisquer dúvidas com relação a esta Ata de Registro de Preço, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

E, por estarem assim justos e contratados, mandaram redigir a presente Ata de Registro de Preço em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lida e achada conforme, vai assinada por ambas as partes devidamente nomeadas e qualificadas.

IBIRACI, XX DE XXXXXXXX DE 2024.

ISMAEL SILVA CÂNDIDO

Prefeito de Ibiraci

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Empresa Contratada

ISMAEL SILVA CÂNDIDO

Prefeitura de Ibiraci

DENILSON PEREIRA AFONSO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

CHARLES APARECIDO LIMA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração Geral

ANA MARCIA MANHANI CARRIJO DIORATO

Secretária Municipal de Fazenda

ELIANE DE OLIVEIRA VILELA GARVÁSIO

Secretária Municipal de Saúde

ANA MARIA ALVES BORGES

Secretária Municipal de Ação Social e
Desenvolvimento Humano

NILVA MARIA CINTRA ALVARENGA

Secretária Municipal de Educação

JULIANO PEIXOTO NEVES

Secretário Municipal de Obras
e Serviços Urbanos

LUCIANO BORGES XAVIER

Secretário Municipal de Gestão de Frotas

ANDRÉ LUIS ANDRADE

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão
Urbana

RAFAEL OLIVEIRA RIGO

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

PAULO ANDRADE LOPES

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e
Patrimônio Histórico



MUNICÍPIO DE IBIRACI

Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG

Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22

Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

Temunhas:



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

ENCAMINHAMENTO PARA PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0140/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

Encaminha-se para parecer da Assessoria Jurídica.

IBIRACI, 19 de JUNHO de 2024.

ISMAEL SILVA CÂNDIDO
Prefeito de Ibiraci



MUNICÍPIO DE IBIRACI
Rua 06 de Abril, 912 – Centro – CEP: 37.990-000 - Ibiraci - MG
Fone: (35) 3544-9700 - CNPJ: 17.894.072/0001-22
Email: licitacao@ibiraci.mg.gov.br

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0140/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

O MUNICÍPIO de IBIRACI/MG torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, com modo de disputa ABERTO, de acordo com a Lei nº **14.133 de 01 de Abril de 2021**, Decreto Municipal nº **5.144 de 23 de Dezembro de 2023**, no seguinte teor:

1º) OBJETO:

O objeto da presente licitação é o registro de preço visando a contratação de “**EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA (OUTSOURCING), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPONSABILIZAR-SE PELOS EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE, CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL) E MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

2º) PROPOSTA: O recebimento das propostas será até às 08h00min do dia 05/07/2024, e início da disputa de lances às 08h30min do dia 05/07/2024 no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3º) O Edital estará disponível a partir desta data no horário das 10h00min às 16h00min no Setor de Compras e Licitações localizado na Rua Seis de Abril, nº 912 – Centro de Ibiraci-MG ou através dos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.ibiraci.mg.gov.br.

IBIRACI, 20 de JUNHO de 2024.

CHARLES APARECIDO LIMA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração Geral