

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 129/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2026

• **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS NOVOS, NÃO REMANUFATURADOS, DE PRIMEIRA LINHA (MODELOS A3 MONOCROMÁTICA, A3 COLORIDA, A4 MONOCROMÁTICA E A4 COLORIDA), INCLUINDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO INICIAL, TREINAMENTO OPERACIONAL BÁSICO E GARANTIA TÉCNICA ON-SITE MÍNIMA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE DOCUMENTO.

- **TÉRMINO DA FASE DE CREDENCIAMENTO:** Dia 28/05/2026 às 08:30 hs
- **TÉRMINO DO PRAZO PARA PREENCHER AS PROPOSTAS E ANEXAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA:** Dia 28/05/2026 às 08:30 hs
- **INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 28/05/2026 A PARTIR DAS 09:00 hs
- **TÉRMINO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Quando não houver mais lances.
- **MODO DE DISPUTA ABERTO:** 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.
- **SÍTIO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Plataforma de Licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>)
- **SÍTIOS PARA CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** www.uba.mg.gov.br/licitacoes e (<https://ammlicita.org.br/>)
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

Telefone da AMM para cadastro de fornecedores: (31) 3191-7001 - contato@licitardigital.com.br

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 129/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.027/2026

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, **para REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data e horário final para envio de Proposta: 28/05/2026 às 08:30 hs

Data para início da sessão:28/05/2026 às 09:00 hs

Modo de Disputa: Aberto

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Licitação para ampla participação

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos multifuncionais novos, não remanufaturados, de primeira linha (modelos A3 Monocromática, A3 Colorida, A4 Monocromática e A4 Colorida), incluindo entrega, instalação, configuração inicial, treinamento operacional básico e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2. O critério de julgamento da presente licitação, será pelo menor preço por item

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelas Pregoeiras da Prefeitura Municipal de Ubá, servidoras Priscilla Alves Pinto (matrícula 5.104-7), Nádia Silva Melo Gomes (matrícula 4.149-1), Rafaela Andrade de Araújo (matrícula 8.351-8) e Danielle Maria Pedrosa Alves (matrícula 4.573-4) e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores Rodrigo Valetim da Silva (matrícula 17.699-0) e Lívio Alves Ferreira (matrícula 8.656-8), designados pela Portaria nº. 19.490 de 12 de março de 2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para **a plataforma da AMM (Associação Mineira dos Municípios), no site <https://ammlicita.org.br/>** (provedora do sistema eletrônico).

1.4. Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO

DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

1.5. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.5.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como, as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços anexa.

1.5.2. O sistema de registro de preços não obriga à compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO I, podendo a Administração promover a aquisição e a contratação em unidades e de acordo com as suas necessidades.

1.5.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na plataforma do portal de compras da AMM e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM (**Associação Mineira dos Municípios**), por meio do sítio <https://ammlicita.org.br/>, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3. 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(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores 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.

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

2.6. Poderá participar dessa licitação qualquer empresa que atenda as condições do edital.

2.7. 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 microempendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.8.5. 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;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio ¹;

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

2.8.11. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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 sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. 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;

3.3.2. 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;

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

3.3.4. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 nº 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade das declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. 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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. o valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. 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.

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

4.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, obedecendo principalmente os seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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 materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. 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.

5.2. Os licitantes poderão alterar sua proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

- 5.6. O lance deverá ser ofertado conforme especificações do sistema operacional e critério de julgamento adotado.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto (quando se tratar de maior desconto) superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. 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 R\$10,00 (dez reais).**
- 5.10. 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 inexecuível.
- 5.11. 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.
- 5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14. 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.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. Havendo o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18. 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.
- 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, será verificada a compatibilidade da proposta inicial de menor valor com as regras estabelecidas neste Edital.

5.21. 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.

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.22.2. 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;

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

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

5.22.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.22.5.1. 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;

5.22.5.2. empresas brasileiras;

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

5.22.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.23.2. 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.

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

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

5.23.6. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O prazo para apresentação das propostas ajustadas, será definido pelo pregoeiro, o qual poderá ser de no mínimo 02(duas) horas ou outro prazo estipulado, a depender da complexidade do objeto licitado, do número de itens ou até mesmo para o envio de planilhas obrigatórias.

5.23.6.1. o prazo de duas horas é o mínimo possível, podendo ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

5.23.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 2.5 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e**
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).**

6.2. 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.

6.3. 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.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz o mesmo faz jus ao benefício.

6.6. 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 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens em geral, o indício de inexequibilidade das propostas, caberá ao pregoeiro analisar cada caso, e se entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações para comprovar a exequibilidade da sua proposta.

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.11.2. 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.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência**, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021, PARA OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DO CERTAME.

7.2. 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.

7.2.1. 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 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. 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).**

7.5. 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.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados por meio da plataforma da AMM (<https://ammlicita.org.br/>), em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7.1. Não será necessário que o licitante anexe qualquer documento referente à habilitação, no momento do preenchimento da proposta, uma vez que estes serão exigidos apenas dos licitantes declarados vencedores do certame.

7.8. 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.

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

7.10. A análise dos documentos de habilitação constantes do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.11.1. 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

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

7.12. 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.

7.13. 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 disposto no subitem 7.7.

7.14. 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.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente, havendo alguma restrição, será apurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da verificação de infração prevista no inciso IV do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, com aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. A Ata de Registro de Preço, com a indicação dos fornecedores e os preços registrados, deverá ser disponibilizada no PNCP, observada a regra prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021.

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

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de

reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, se for o caso, poderá ser elaborado ata específica de cadastro de reserva dos:

9.1.1. licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original.

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, autorização de compra/serviço, nota de empenho de despesa, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

10.1.1. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de até 10(dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

10.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 10.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;
- 10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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 3 (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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Gerência de Compras e Licitações, situado na Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, neste município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;*
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;*
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:*
 - e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;*
 - e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;*
 - e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou*
 - e.4. deixar de apresentar amostra;*
 - e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;*
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
 - f.1. 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;*
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
 - j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;*
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;*
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” a “g” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 12.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

12.6 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.

12.7. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

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

12.16. As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço www.uba.mg.gov.br e no sítio <https://ammlicita.org.br/>. Outras informações poderão ser obtidas na Gerência de Compras e Licitações, no endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, telefone (32)3541-8502, no horário de 12 horas às 18 horas.

13.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, anexando o mesmo na plataforma (<https://ammlicita.org.br/>).

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do município e na plataforma (<https://ammlicita.org.br/>), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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.

13.6. A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não visualize as alterações nos sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

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. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Ubá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.5. A Prefeitura de Ubá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, divulgando no site a devida alteração, mediante justificativa por escrito.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.9. 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.

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

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e no site do(a) Município de Ubá através do endereço <https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes>, para conhecimento e participação de todos os interessados.

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

14.11.1. Anexo I - Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência;

14.11.2. Anexo II – Minuta da ata de registro de preço.

14.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato.

Ubá, 18 de maio de 2026

Luciléia Maria Mendes
Gerente de Compras e Licitações

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. PRC. _____/2026

VALIDADE: 12 MESES

O **Município de Ubá**, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.128.207/0001-01, representado(a) pelo(a) Sr(a), considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/2025, Processo Administrativo n.º/2025, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____, de acordo com a classificação alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 6.956/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição nos termos e condições especificadas no Termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

2.2. Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Termo de Referência, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

3.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - É facultada aos demais órgãos integrantes da Administração Municipal de Ubá e aos demais Municípios interessados, a adesão à ata de registro de preços, para aquisição do material ora licitado, nos termos da legislação aplicável, obedecendo:

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

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

4.DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de processo de contratação específico para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

5.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.5.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município de Ubá por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.3. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.5.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.5. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado o contrato celebrado poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos

termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no edital de licitação.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão participante para órgão participante;

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 87 do Decreto Municipal nº 6.956/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do

registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do nos termos do art. 68 c/c §4º do art. 66 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

11.3. Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Requisitante

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____
Nome: _____
CPF: _____

2) Ass.: _____
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2026 - QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE UBÁ E A EMPRESA _____ PARA _____

O **Município de Ubá**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.128.207/0001-01, à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, representado(a) pelo Sr(a) _____ a seguir denominado **CONTRATANTE** e a _____, inscrito(a) no CNPJ _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo n.º _____/_____ - Pregão Eletrônico n.º _____/_____**, em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 6.956/2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a _____ nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de _____, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogada, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor desta contratação é de R\$ (.....).

5.2 - No valor 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 da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

- 8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.4 - Notificar o Contratado, 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;
- 8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.6 - 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 dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 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 pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, 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;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Ubá, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.8 - 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 contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, 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 do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 do contrato, 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 do contrato;
- 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.
- 9.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Ubá.
- 9.1.17 - Se for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do edital de licitação.

12.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 - Indenizações e multas.

13.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Ubá, para o exercício atual, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Ubá, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Ubá divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ubá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Requisitante

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____
Nome: _____
CPF: _____

2) Ass.: _____
Nome: _____
CPF: _____

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 –Equipamentos multifuncionais novos, não remanufaturados, de primeira linha (modelos A3 Monocromática, A3 Colorida, A4 Monocromática e A4 Colorida), incluindo entrega, instalação, configuração inicial, treinamento operacional básico e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1 - Setor Demandante: Secretaria Municipal de Educação

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Dada a natureza dos serviços executados pela Secretaria de Educação, a impressão, a reprodução e a digitalização de documentos é ato imprescindível ao funcionamento de todos os seus setores, cujo funcionamento se dá nos três turnos (matutino, vespertino e noturno).

O uso de equipamentos multifuncionais (do tipo impressoras/copiadoras/scanner) é uma atividade sem a qual os serviços executados pela Secretária não seriam possíveis. Principalmente o realizado nas unidades escolares municipais.

Atualmente esta atividade é desenvolvida com equipamentos locados de uma determinada empresa, o qual atende às necessidades institucionais à contento, principalmente aos setores que não dispõe de grande demanda tal qual ocorre na Secretaria de Educação.

O processo atende à demanda da Secretaria Municipal de Educação, visando à substituição planejada de impressoras atualmente locadas, cujos custos demonstraram-se superiores à compra permanente de equipamentos.

4. - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	<p>Impressora multifuncional A3 Monocromática</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail; • Scanner colorido. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora digital a laser, monocromática. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Touchscreen colorido, mínimo de 9” polegadas. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima: 40 ppm formato A4; • Ciclo mensal máximo: pelo menos 120.000 páginas/imagens; • Volume recomendado: mínimo de 15.000 páginas/mês; • Primeira página impressa em até 8 segundos. <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso em todos os modos); • ADF (alimentador automático de documentos) de passagem única, capacidade mínima de 100 folhas; • Scanner com resolução mínima de 600 x 600 dpi, com recursos de digitalização para múltiplos formatos e destinos, incluindo OCR. 	UND	60

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução de impressão: mínima 1.200 x 1.200 dpi ou superior (aceita-se também 2.400 x 600 dpi real ou interpolado). <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja padrão: mínimo de 2x500 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; Bandeja de saída: mínimo 450 folhas; Suporte a mídias e formatos: A3, A4, Ofício, Carta. <p>Memória e Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memória RAM mínima: 2 GB Processador mínimo: 1 GHz; Armazenamento interno (HD ou SSD): mínimo de 256 GB. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0; Wi-Fi integrado ou opcional; NFC/leitor de cartão para autenticação na impressão protegida/retida; Compatível com Windows, MacOS e Linux; PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Interface e Recursos Inteligentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido com interface amigável; Funções avançadas: livreto, cópia de documento de identidade, múltiplas páginas por folha, digitalização para múltiplos destinos; Autenticação de usuário; Impressão segura (senha/retida/NFC); Logs de auditoria, bloqueio de impressões e segurança com criptografia de dados e verificação de firmware. <p>Sustentabilidade e Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; Baixo consumo energético, modo econômico; Compatível com logística reversa de insumos e componentes (PNRS). <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento “on site” no local de instalação. <p>Referências: HP Laserjet MFP E73140z, Ricoh – IM-4000, Kyocera – Taskalfa 4012i, Canon DX 4835i;</p>		
02	<p>Impressora multifuncional A3 Colorida</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p>	UND	8

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora multifuncional digital, tecnologia laser colorida ou LED (policromática). Painel de Controle: <ul style="list-style-type: none"> • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 35 ppm (preto e cores – formato A4). • Tempo da primeira impressão colorida: até 13 segundos. • Ciclo mensal máximo: mínimo 120.000 páginas/imagens. • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês. <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso integrado em todos os modos). • Scanner colorido com digitalização para múltiplos destinos e formatos—com OCR. <p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de impressão: mínima de 1.200 x 2.400 dpi real (aceita-se também 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi, desde que igual ou superior). <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja(s) de entrada padrão: mínimo de 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. • Capacidade de saída: mínimo 2x 450 folhas. • Tipos de papel suportados: A3, A4, Ofício e Carta. <p>Alimentador Automático (ADF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passagem única, suporte a duplex, capacidade mínima de 100 folhas. <p>Memória e Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM mínima: 2 GB; • Processador mínimo: 1 GHz. • Armazenamento interno HD ou SSD: mínimo 256 GB. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0; Wi-Fi integrado ou opcional; NFC/leitor de cartão para autenticação e impressão protegida/retida. • Compatibilidade: Windows, MacOS, Linux, ambientes corporativos. • Suporte a PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Recursos de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livroto, cópia de documento de identidade, múltiplas páginas por folha, digitalização para diferentes formatos/destinos, painel intuitivo. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticação de usuário, bloqueio de impressões, criptografia, logs de auditoria, verificação de firmware, controle de impressão protegida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental (equivalente Energy Star). • Baixo consumo energético, modo de economia. • Compatível com política de logística reversa de insumos e componentes. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 10.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega 		

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 10.000 páginas exigidas no edital.</p> <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento “on site” nas instalações da unidade. <p>Referências: HP Color Laserjet MFP E78635z, Ricoh – IM C3500, Kyocera Taskalfa 4054ci, Lexmark CX922de</p>		
03	<p>Impressora multifuncional A4 Monocromática</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail Scanner colorido. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. <p>Painel e Interface:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; <p>Primeira impressão em até 5,4 segundos ou melhor;</p> <ul style="list-style-type: none"> Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> Duplex automático para impressão, cópia e digitalização; ADF de passagem única com capacidade mínima de 75 folhas, suportando duplex; Recursos de redução/ampliação, livreto, carimbo, cópia de ID, eliminação de bordas. <p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão: mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou 2.400 x 600 dpi real ou interpolado; Scanner: mínima de 600 x 600 dpi. <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; Capacidade total de entrada: mínimo de 650 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; Suporte a mídias: A4, Ofício. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; Memória RAM mínima 2 GB. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional, NFC para autenticação/desbloqueio seguro; Linguagens de impressão: PCL 5/6, PostScript 3 (PS3), PDF ou compatível. 	UND	20

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com sistemas de auditoria, autenticação de usuário por login/senha/NFC, criptografia de dados, bloqueio de impressões e logs de uso; • Suporte a impressão protegida/retida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; • Compatível com política de logística reversa para insumos e componentes. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação. <p>Referências: Kyocera – MA550ifx, HP – E62655dn, Brother – MFC-L6912dw</p>		
04	<p>Impressora multifuncional A4 Colorida</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia, digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora multifuncional A4 policromática (colorida), tecnologia laser ou LED. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela touchscreen colorida, mínimo de 5 polegadas. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima: 31 ppm cor e mono; • Volume recomendado: até 20.000 páginas/mês; • Ciclo mensal suportado: mínimo de 60.000 páginas/imagens; • Primeira página: Primeira página impressa em até 15 segundos (cores) e em até 15 segundos (mono). <p>Qualidade de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão: resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi (aceita-se também 2.400 x 600 dpi real ou interpolado); • Digitalização/cópia: mínima de 600 x 600 dpi. <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja padrão: mínimo de 250 folhas); • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Capacidade de saída: mínimo 150 folhas; • Suporte a A4 e Ofício. <p>ADF (Alimentador Automático de Documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passagem única, duplex, capacidade mínima de 65 folhas; <p>Processamento e Memória:</p>	UND	10

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 800 MHz; • Memória RAM mínima de 1 GB. <p>Conectividade e Recursos Móveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional • Suporte a impressão direta via USB, AirPrint, Mopria e apps móveis; • Integração com repositórios em nuvem; • Leitor de cartão NFC para autenticação pessoal/impressão protegida. <p>Linguagens de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com PCL 6, PostScript 3 (PS3), PDF ou equivalente. <p>Funcionalidades de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão/cópia digital frente e verso automáticos; • Recursos como livreto, cópia de ID, múltiplas páginas por folha, impressão direta de pendrives/dispositivos móveis; • Painel gráfico intuitivo e recursos de fluxo inteligente de documentos. <p>Segurança e Eficiência Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticação por usuário, bloqueio de impressões, impressão protegida/retida, criptografia de dados, logs de auditoria; • Clonagem de configurações, atualizações integradas e suporte a ferramentas de gestão centralizada. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; • Baixo consumo energético com modo econômico; • Compatível com política de logística reversa para descarte sustentável de insumos. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 6.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 6.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 36 meses, com atendimento “on site” no local de instalação. <p>Referências: HP – X5794dn, Xerox – C625, Brother – MFC-L8900cdw</p>		
05	<p>Impressora multifuncional A3 Colorida (Grande Volume)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional policromática, tecnologia de impressão laser ou LED colorido. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Painel touchscreen colorido, mínimo de 8 polegadas. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 70 ppm (páginas por minuto) em formato A4, em cores. 	UND	3

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<ul style="list-style-type: none"> • Frente e verso automático para cópia, impressão e digitalização. • Ciclo mensal suportado: no mínimo 300.000 páginas/imagens. • Alimentador automático de documentos (ADF) de passagem única, capacidade mínima de 100 folhas, compatível com duplex automático. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 1,2 GHz. • Disco rígido HD ou memória SSD mínimo de 120 GB. • Memória RAM mínima de 2 GB. <p>Qualidade de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão: resolução mínima de 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou superior). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandejas de entrada: mínimo de 2, cada uma para 500 folhas (total 1.000 folhas mínimo, expansível conforme fabricante). • Bandeja bypass: mínimo de 100 folhas. • Capacidade de saída: mínimo de 450 folhas. • Suporte a papéis e mídias: A4, Ofício, A3. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior. • Compatível com PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Recursos de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora, impressora e scanner colorido; • Painel touchscreen intuitivo com interface gráfica; • Funções de livreto, cópia de ID, múltiplas páginas por folha, digitalização para múltiplos destinos (e-mail, pastas, rede, nuvem etc.); • Impressão protegida/retida por senha, login ou cartão NFC. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitor de cartão NFC para autenticação de usuários e desbloqueio seguro de impressão; • Recursos de logs de auditoria, criptografia de dados, bloqueio de impressões, autenticação em rede. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente ou superior a Energy Star; • Compatível com logística reversa para insumos e componentes; • Consumo energético reduzido, modos de operação econômica. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação durante todo o período. <p>Referências:</p>		

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	Canon – imageRUNNER ADVANCE DX C7770i, Konica – Minolta bizhub C750i, Kyocera – TASKalfa 7353ci, Ricoh – IM C8000, Xerox – C8270		
06	<p>Impressora monocromática A4 (Grampeamento Automático)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão monocromática A4 com grampeamento automático integrado para agrupamento de documentos (mínimo 40 folhas por grupo). <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital de tecnologia laser ou LED. <p>Painel e Interface:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 3,5 polegadas, de operação intuitiva. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4. Impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo mensal suportado: Ciclo mensal de no mínimo, 150.000 páginas e volume mensal recomendado de no mínimo, 15.000 páginas. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo: 1,2 GHz. Memória RAM mínima: 1 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: no mínimo 1 de 500 folhas. Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Formatos suportados: A4 e Ofício. <p>Recursos de Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grampeador automático integrado, capacidade de grampear agrupamentos de no mínimo 40 folhas, diretamente na saída da impressora. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior e conexão wireless (Wi-Fi). Compatível com PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuário e desbloqueio de impressões protegidas/retidas; Suporte a impressão do tipo “protegida” (impressão retida); Funcionalidades de logs e controle de acesso. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental compatível (Energy Star ou equivalente); Compatível com logística reversa para suprimentos e peças, em atendimento à legislação ambiental. <p>Consumíveis:</p>	UND	3

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local da instalação durante todo o período. <p>Referências:</p> <p>HP LaserJet Enterprise M611dn com Stapler/Stacker, Dell B5460dn (ou sucessor equivalente em engenharia corporativa), Xerox VersaLink B610 (com o acessório opcional Finisher/Mailbox com suporte a grampeamento)</p>		
07	<p>Impressora Monocromática A4</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão monocromática A4, ideal para demandas administrativas e educacionais. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. <p>Painel e Interface:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 3,5 polegadas, com operação intuitiva. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em formato A4. Impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo mensal suportado: mínimo de 150.000 páginas/mês. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo de 1,2 GHz. Memória RAM mínima de 1 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima de 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: mínimo 1 de 500 folhas. Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Suporte a papéis nos formatos: A4 e Ofício. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior e conexão wireless (Wi-Fi). Linguagens compatíveis: PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuário e desbloqueio de impressões protegidas ou retidas. Função de impressão protegida. Funcionalidades de logs e controle de acesso/administração. 	UND	15

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental (como Energy Star ou equivalente). • Compatível com política de logística reversa para suprimentos, conforme legislação ambiental vigente. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” durante todo o período, no local da instalação. <p>Referências: Kyocera – PA5500x, HP – E60165dn, Brother – HL-L6412dw</p>		
08	<p>Impressora Colorida A4</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão colorida, cópia, digitalização (scanner colorido) e envio de e-mail. • Controle de acesso opcional. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora digital colorida, tecnologia laser ou LED. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela touchscreen colorida, mínimo de 2,5 polegadas, interface amigável. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 31 ppm em formato A4. • Impressão automática frente e verso (duplex). • Ciclo mensal suportado: mínimo de 60.000 páginas. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada: mínimo de 1 bandeja com 250 folhas. • Bandeja bypass: mínimo 50 folhas. • Bandeja de saída: mínimo 150 folhas. • Suporta papéis nos formatos A4 e Ofício. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo: 800 MHz. • Memória RAM mínima: 500 MB. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e conexão wireless (Wi-Fi). • Linguagens suportadas: PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou compatível. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitor de cartão NFC para autenticação e desbloqueio de impressão protegida/retida. 	UND	10

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com políticas de logística reversa e certificação ambiental equivalente a Energy Star. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 6.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 6.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantia mínima de 36 meses, com atendimento técnico "on site" no local de instalação. <p>Referências: HP – X55745dn, Xerox – C410, Brother – HL-L8360cdw</p>		
09	<p>Impressora multifuncional A4 Colorida (Bolsa de Tinta)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora multifuncional colorida A4; • Tecnologia: laser, LED ou jato de tinta pigmentada ("bolsa de tinta"). <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Touchscreen colorido, mínimo de 4,3 polegadas, de navegação intuitiva. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 34 ppm em formato A4 (preto ou cor); • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso integrado); • Ciclo mensal máximo suportado: mínimo de 70.000 páginas; • Alimentador automático de documentos (ADF) duplex: capacidade mínima de 50 folhas. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 750 MHz; • Memória RAM mínima de 2 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução mínima: 600 x 600 dpi real ou superior. <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada: mínimo de 250 folhas; • Bandeja bypass ou alimentador traseiro: mínimo de 75 folhas; • Bandeja de saída: mínimo de 150 folhas; • Suporte a formatos: A4 e Ofício. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, Wireless (Wi-Fi); • Compatibilidade com PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Recursos Adicionais e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scanner colorido de alta precisão; 	UND	30

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação/exibição de fila/proteção de impressão (“impressão retida”); Recurso de impressão e digitalização protegidas e gerenciamento de usuários. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipamento compatível com logística reversa de insumos e componentes; Baixo consumo energético e certificação ambiental (ex.: Energy Star ou equivalente). <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar bolsas de tinta (ou cartuchos) de alto rendimento de no mínimo 5.000 páginas por cor (preto, amarelo, ciano, magenta), aferido com 5% de cobertura. Para a entrega inicial, admite-se o fornecimento de suprimento original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, bolsas originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo exigido de 5.000 páginas por cor. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação durante todo o período contratado. <p>Referências: Epson WorkForce Pro WF-C5890 (com sistema de bolsas RIPS e leitor NFC opcional integrado), HP OfficeJet Pro 9130b All-in-One (ou equivalente da linha Enterprise com suporte a gestão avançada), Brother MFC-J5955DW (Business Ink com suporte a cartuchos de ultra rendimento e NFC nativo).</p>		

5 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O FORNECIMENTO

5.1 – O objeto necessita ser contratado o mais breve possível para atendimento às necessidades do setor demandante.

6 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes – Professora AI - Encarregada de Compras, Matrícula 5589-1

Nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 6.956/2023 os artefatos do planejamento (ETP e TR) serão elaborados pelo próprio requisitante.

7 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor: Gustavo de Melo Sartori – Gerente da Divisão de Gestão e Planejamento da SME/Ubá, matrícula nº 13931-9

Fiscal: José Matias Duarte – Agente Administrativo I – Setor de TI – matrícula nº 172022-1

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 - Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

CIENTE DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA OU DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Os integrantes da equipe de planejamento da contratação declaram ciência da sua nomeação, bem como possuir conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021.

Ana Paula C. Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras
Matrícula 5589-1

CIENTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

O Gestor e o fiscal da contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021, concernentes a suas atribuições e responsabilidades.

Gustavo de Melo Sartori
Gerente da Divisão de Gestão e Planejamento
SME/MG – Matrícula 13931-9
Gestor da Contratação

José Matias Duarte
Agente Administrativo I – setor de TI
Matrícula 172022-1
Fiscal da Contratação

Ubá, 23 de abril de 2026

Ana Paula C. Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras
matrícula 5589-1

DESPACHO

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 23 de abril de 2026

Gustavo de Melo Sartori
Gerente da Divisão de Planejamento e Gestão da Educação
Matrícula – 13931-9



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BEA4-F341-455B-4F8F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 23/04/2026 10:53:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUSTAVO DE MELO SARTORI (CPF 070.XXX.XXX-51) em 23/04/2026 10:54:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSÉ MATIAS DUARTE (CPF 090.XXX.XXX-93) em 23/04/2026 11:09:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 23/04/2026 às 11:09 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BEA4-F341-455B-4F8F>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Indicação do bem que se pretende contratar

Equipamentos multifuncionais novos, não remanufaturados, de primeira linha (modelos A3 Monocromática, A3 Colorida, A4 Monocromática e A4 Colorida), incluindo entrega, instalação, configuração inicial, treinamento operacional básico e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. Descrição da Necessidade

Dada a natureza dos serviços executados pela Secretaria de Educação, a impressão, a reprodução e a digitalização de documentos são ato imprescindível ao funcionamento de todos os seus setores, cujo funcionamento se dá nos três turnos (matutino, vespertino e noturno).

O uso de equipamentos multifuncionais (do tipo impressoras/copiadoras/scanner) é uma atividade sem a qual os serviços executados pela Secretária não seriam possíveis. Principalmente o realizado nas unidades escolares municipais.

Atualmente esta atividade é desenvolvida com equipamentos locados de uma determinada empresa, o qual atende às necessidades institucionais à contento, principalmente aos setores que não dispõe de grande demanda tal qual ocorre na Secretaria de Educação.

3. Área requisitante

3.1 -Setor Demandante: Secretaria Municipal de Educação de Ubá/MG (SME)

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza da Contratação

7.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão (art. 28, inciso I da lei 14.133/2021), preferencialmente na forma Eletrônico.

7.2 - Prazo de vigência da Contratação

7.2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, e desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.3 - Sustentabilidade

7.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

7.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

7.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.3.4 - São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

4.3.4.1 - Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.3.4.2 - Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.3.4.3 - Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

5. Levantamento de Mercado

5.1 - Considerando a natureza do objeto desta contratação, após o devido levantamento de mercado identificamos as alternativas a seguir, sobre as quais rapidamente discorreremos:

Possibilidade 1 - Contratação por meio de Locação, no mesmo formato já existente atualmente no Município. Esta contratação se daria por meio de Pregão Eletrônico. Porém, como já dito na descrição da necessidade a locação dado ao enorme volume operacional de todos os setores da Secretaria Municipal de Educação (SME), não se mostra economicamente viável. **Logo tal possibilidade está descartada.**

Possibilidade 2 - Contratação por meio da adesão à uma Ata de Registro de Preços de outro ente federativo, na condição de órgão não participante, desde que comprovada a vantajosidade da referida adesão.

Tal possibilidade está descartada, ante o fato de não havermos encontrado nenhuma ata vigente cujo objeto e regras de fornecimento enquadre-se exatamente no que o Município de Ubá está necessitando.

Possibilidade 3 - Contratação por meio de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços, para a aquisição de equipamentos multifuncionais próprios, em razão da vantajosidade econômica que a aquisição representa face à locação para a Secretária de Educação, considerando os custos da locação e seu enorme volume operacional (acima de quatro milhões de cópias/ano), conforme demonstração de viabilidade de aquisição didaticamente feita no TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS, anexo, expedido em 08/01/2026 pelo servidor Encarregado do Setor de Tecnologia da Informação/SME - José Matias Duarte - Matrícula nº 17.202-2.

Assim a aquisição dos equipamentos multifuncionais pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a atual realidade operacional da SME **é a opção escolhida como solução da demanda apresentada no DFD**, posto ser ela a possibilidade mais vantajosa para a Administração. Vejamos:

ASTOS ATUAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Volume operacional (Dados consolidados 12 meses: jan-dez/2025):

Total de impressões (PB + COR): 5.791.607 páginas no período de 12 meses

Abrangência: Todas as 34 escolas municipais, CAEE (Centro de Apoio à Educação Especial), almoxarifado central e secretaria central

Este volume representa aproximadamente 97% das impressões da Prefeitura de Ubá, evidenciando a magnitude operacional exclusiva da SME nesta atividade.

Conforme notas fiscais pagas pela Secretaria Municipal de Educação (jan/25 a dez/25), o valor efetivamente desembolsado com o contrato de locação e pagamento por impressão foi de R\$ 756.418,16 (setecentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e dezoito reais e dezesseis centavos), abrangendo impressões preto e branco, coloridas e manutenção dos equipamentos locados.

Decomposição consolidada do custo anual da SME:

Locação + pagamento por impressão (NF pagas): R\$ 756.418,16 (setecentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e dezoito reais e dezesseis centavos)

Papel A4 (12.742 resmas × R\$ 22,90): R\$ 291.781,16 (duzentos e noventa e um mil, setecentos e oitenta e um reais e dezesseis centavos)

Custo total de operação (locação + papel): R\$ 1.048.199,32 (um milhão, quarenta e oito mil, cento e noventa e nove reais e trinta e dois centavos).

Custo efetivo por página:

$R\$ 1.048.199,32 \div 5.791.607 \text{ páginas} = R\$ 0,18$ (dezoito centavos) por página.

Este valor evidencia a magnitude do impacto financeiro na SME e a relevância de uma análise comparativa com o modelo de propriedade

A aquisição de impressoras próprias apresenta viabilidade econômica somente para setores com volume de impressões acima de 4 milhões de páginas/ano, pois apenas para volumes acima deste quantitativo os custos de suprimentos tornam-se inferiores aos custos de locação + pagamento por página.

Volume: 5.791.607 impressões/ano (97% do total municipal)

Custo de locação: R\$ 0,18 por página

Custo de propriedade: R\$ 0,03 por página

Economia: R\$ 892.759,36/ano (85,2% de redução)

Retorno: < 10 meses

(Veja o quadro comparativo no TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS, anexo, expedido em 08/01/2026 pelo servidor Encarregado do Setor de Tecnologia da Informação/SME - José Matias Duarte).

Com a futura aquisição das impressoras, os desembolsos periódicos serão limitados ao fornecimento de suprimentos (cartuchos, toners, cilindros) e papel, estimado em:

Custo anual de suprimentos: R\$ 155.439,96 (cento e cinquenta e cinco mil quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos)

Este custo é substancialmente menor porque elimina os custos de locação de equipamentos e pagamento por página, operacionalizando-se apenas mediante manutenção interna (equipe própria)

Para otimizar ainda mais os recursos orçamentários e incentivar o uso responsável de insumos na rede, adota-se o seguinte modelo de custeio:

Papel A4 e A3:

- A Secretaria Municipal de Educação continuará fornecendo papel A4 e A3 a toda a rede de ensino (34 escolas, CAEE e unidades administrativas), conforme demanda mensal consolidada.
- Aquisição via licitação/sistema de registro de preços para otimizar custos.
- Custo estimado: R\$ 291.781,16/ano (já contemplado nas projeções)

Toners/cartuchos:

- A SME custeará toners para o almoxarifado e escolas municipais com restrição orçamentária comprovada (escolas que não dispõem de recursos próprios).
- Escolas que dispõem de recursos orçamentários próprios assumirão autonomamente o custo com toners para seus equipamentos, em modelo de corresponsabilidade.
- Aquisição será realizada via registro de preço centralizado pela SME (economia de escala), mas cada unidade escola com recursos próprios poderá adquirir seus suprimentos.
- Estimativa de economia adicional para SME: R\$ 50.000 a R\$ 75.000/ano (redução de toners subsidiados).

Economia projetada:

Comparativo anual - SME (cenário conservador):

- Locação (atual): R\$ 1.048.199,32
- Propriedade (papel + toners subsidiados): R\$ 205.439,96
- Economia anual mínima: R\$ 842.759,36 (equivalente a 80,4% de redução)

Comparativo anual - SME (cenário com contribuição das escolas):

- Locação (atual): R\$ 1.048.199,32
- Propriedade (papel + toners parciais): R\$ 155.439,96 a R\$ 180.000,00
- Economia anual máxima: R\$ 868.199,36 (equivalente a 82,8% de redução)

Conclusão comparativa:

- Custo unitário reduz de R\$ 0,18 para R\$ 0,027 a R\$ 0,035 por página (redução de 80-85%).
- Custos se tornam previsíveis e controlados (papel centralizado + toners compartilhados).
- A equipe técnica própria elimina custos de assistência externa recorrente.
- Há total autonomia para reparos internos rápidos, sem terceirizações.

- A base de cálculo está em dados financeiros reais (NF pagas), não em projeções.
- O volume estratégico da SME (5.791.607 páginas/ano) viabiliza economicamente o modelo.
- Modelo de corresponsabilidade incentiva uso responsável e compartilhamento de custos.

Outras vantagens:

Durabilidade mínima de 10 anos em operação contínua

Garantia on site de 36 meses

Responsabilidade da SME por manutenção preventiva programada (com disponibilidade de peças e componentes via licitação/SRP)

Disponibilidade de documentação técnica e suporte para manutenção interna

Assim, a aquisição das impressoras exclusivamente para a SME representa uma medida moderna, eficiente e comprovadamente vantajosa para a Administração, pois:

- Reduz significativamente os gastos anuais da SME (economia de R\$ 842.759,36 a R\$ 892.759,36).
- Evita sobrepreço e garante compatibilidade com valores de mercado, conforme exigências dos arts. 11 e 23 da Lei nº 14.133/2021.
- Eleva a eficiência e autonomia operacional, com garantia técnica de 36 meses e durabilidade estendida de 10+ anos mediante manutenção interna.
- Torna os custos mais previsíveis e sob controle direto da SME.
- Amplia a flexibilidade para manutenção interna rápida e econômica, sem dependência de assistência externa.
- Elimina dependência contratual de terceiros para suporte técnico.
- Melhora a qualidade dos serviços educacionais pela redução de interrupções

Fundamenta-se em dados financeiros reais (12 meses de NF pagas), não em projeções - Implementa modelo de corresponsabilidade: SME fornece papel (centralizado) + escolas com recursos próprios contribuem com toners.

- Respeitada a economia de escala: A aquisição é viável apenas para a SME (volume 5.791.607 páginas/ano); outros setores com volumes inferiores continuam sob o modelo de locação.
- Alinhada aos objetivos expressos da Lei nº 14.133/2021 (art. 11): seleção de proposta mais vantajosa e evitar sobrepreço.

5.2 - Justificativa da utilização do SRP e seu prazo de vigência

5.2.1 - A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever quantitativo total a ser demandado, visto que a rede municipal de ensino está em constante crescimento, com a ampliação turmas em diversas escolas, ampliação física das escolas para ampliação do número de alunos matriculados e a construção de novas creches e escolas, algumas delas já em fase de conclusão.

5.2.2 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2.3 - O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando firmado terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 – As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.2 - A contratação pretendida, espera-se alcançar como solução para demanda ora apresentada, a aquisição de todos os modelos das impressoras multifuncionais descritos no item 7, a seguir, no quantitativo e com a exata descrição lá constantes, posto que os modelos lá descritos visam a eficiência energética e de consumo, a redução de insumos, modernidade tecnológica, baixa obsolescência, menor impacto ambiental, que o fornecimento ocorra de forma rápida sempre que for apresentada demanda (ordem de fornecimento) pela SME, que o contratado cumpra com a garantia mínima legal, bem como com o suporte técnico para manutenção durante todo o período da contratação.

6.3 – Considerando a natureza do objeto e suas peculiaridades técnicas, será exigida, como condição contratual, a prestação de suporte técnico e manutenção durante o período de garantia, com atendimento on site, obrigatoriamente no local de instalação do equipamento.

6.4 – Ressalta-se que as especificações técnicas completas estão dispostas em tópico específico deste ETP (Item 7), e que a finalidade da contratação e os resultados esperados estão devidamente descritos, sendo, portanto, desnecessária nova repetição neste tópico.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Impressora multifuncional A3 Monocromática Funções Integradas: <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail; • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: <ul style="list-style-type: none"> • Impressora digital a laser, monocromática. Painel de Controle: <ul style="list-style-type: none"> • Touchscreen colorido, mínimo de 9" polegadas. Desempenho: <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima: 40 ppm formato A4; 	UND	60	R\$ 19.815,98	R\$ 1.188.958,80

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo mensal máximo: pelo menos 120.000 páginas/imagens; • Volume recomendado: mínimo de 15.000 páginas/mês; • Primeira página impressa em até 8 segundos. <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso em todos os modos); • ADF (alimentador automático de documentos) de passagem única, capacidade mínima de 100 folhas; • Scanner com resolução mínima de 600 x 600 dpi, com recursos de digitalização para múltiplos formatos e destinos, incluindo OCR. <p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de impressão: mínima 1.200 x 1.200 dpi ou superior (aceita-se também 2.400 x 600 dpi real ou interpolado). <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja padrão: mínimo de 2x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 450 folhas; • Suporte a mídias e formatos: A3, A4, Ofício, Carta. <p>Memória e Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM mínima: 2 GB • Processador mínimo: 1 GHz; • Armazenamento interno (HD ou SSD): mínimo de 256 GB. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0; • Wi-Fi integrado ou opcional; • NFC/leitor de cartão para autenticação na impressão protegida/retida; • Compatível com Windows, MacOS e Linux; • PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Interface e Recursos Inteligentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pannel touchscreen colorido com interface amigável; • Funções avançadas: livreto, cópia de documento de identidade, múltiplas páginas por folha, digitalização para múltiplos destinos; • Autenticação de usuário; • Impressão segura (senha/retida/NFC); • Logs de auditoria, bloqueio de impressões e segurança com criptografia de dados e verificação de firmware. 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>Sustentabilidade e Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; • Baixo consumo energético, modo econômico; • Compatível com logística reversa de insumos e componentes (PNRS). <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento “on site” no local de instalação. <p>Referências:</p> <p>HP Laserjet MFP E73140z, Ricoh – IM-4000, Kyocera – Taskalfa 4012i, Canon DX 4835i;</p> 				
02	<p>Impressora multifuncional A3 Colorida</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora multifuncional digital, tecnologia laser colorida ou LED (policromática). <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 35 ppm (preto e cores – formato A4). • Tempo da primeira impressão colorida: até 13 segundos. • Ciclo mensal máximo: mínimo 120.000 páginas/imagens. • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês. <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso integrado em todos os modos). • Scanner colorido com digitalização para múltiplos destinos e formatos—com OCR. <p>Resolução:</p>	UND	8	R\$ 20.328,11	R\$ 162.624,88

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Resolução de impressão: mínima de 1.200 x 2.400 dpi real (aceita-se também 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi, desde que igual ou superior). <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja(s) de entrada padrão: mínimo de 1x500 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Capacidade de saída: mínimo 2x 450 folhas. Tipos de papel suportados: A3, A4, Ofício e Carta. <p>Alimentador Automático (ADF):</p> <ul style="list-style-type: none"> Passagem única, suporte a duplex, capacidade mínima de 100 folhas. <p>Memória e Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memória RAM mínima: 2 GB; Processador mínimo: 1 GHz. Armazenamento interno HD ou SSD: mínimo 256 GB. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0; Wi-Fi integrado ou opcional; NFC/leitor de cartão para autenticação e impressão protegida/retida. Compatibilidade: Windows, MacOS, Linux, ambientes corporativos. Suporte a PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Recursos de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Livreto, cópia de documento de identidade, múltiplas páginas por folha, digitalização para diferentes formatos/destinos, painel intuitivo. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Autenticação de usuário, bloqueio de impressões, criptografia, logs de auditoria, verificação de firmware, controle de impressão protegida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental (equivalente Energy Star). Baixo consumo energético, modo de economia. Compatível com política de logística reversa de insumos e componentes. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 10.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 10.000 páginas exigidas no edital. Garantia: <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento “on site” nas instalações da unidade. Referências: HP Color Laserjet MFP E78635z, Ricoh – IM C3500, Kyocera Taskalfa 4054ci, Lexmark CX922de				
03	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. Desempenho e Produtividade: <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; Primeira impressão em até 5,4 segundos ou melhor; <ul style="list-style-type: none"> Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização: <ul style="list-style-type: none"> Duplex automático para impressão, cópia e digitalização; ADF de passagem única com capacidade mínima de 75 folhas, suportando duplex; Recursos de redução/ampliação, livreto, carimbo, cópia de ID, eliminação de bordas. Resolução: <ul style="list-style-type: none"> Impressão: mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou 2.400 x 600 dpi real ou interpolado; Scanner: mínima de 600 x 600 dpi. Capacidade de Papel: <ul style="list-style-type: none"> Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; Capacidade total de entrada: mínimo de 650 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; Suporte a mídias: A4, Ofício. 	UND	20	R\$ 5.013,29	R\$ 100.265,80

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; Memória RAM mínima 2 GB. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional, NFC para autenticação/desbloqueio seguro; Linguagens de impressão: PCL 5/6, PostScript 3 (PS3), PDF ou compatível. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compatível com sistemas de auditoria, autenticação de usuário por login/senha/NFC, criptografia de dados, bloqueio de impressões e logs de uso; Suporte a impressão protegida/retida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; Compatível com política de logística reversa para insumos e componentes. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação. <p>Referências: Kyocera – MA550ifx, HP – E62655dn, Brother – MFC-L6912dw</p>				
04	<p>Impressora multifuncional A4 Colorida</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia, digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora multifuncional A4 policromática (colorida), tecnologia laser ou LED. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela touchscreen colorida, mínimo de 5 polegadas. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima: 31 ppm cor e mono; 	UND	10	R\$ 6.707,96	R\$ 67.079,60

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> • Volume recomendado: até 20.000 páginas/mês; • Ciclo mensal suportado: mínimo de 60.000 páginas/imagens; • Primeira página: Primeira página impressa em até 15 segundos (cores) e em até 15 segundos (mono). <p>Qualidade de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão: resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi (aceita-se também 2.400 x 600 dpi real ou interpolado); • Digitalização/cópia: mínima de 600 x 600 dpi. <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja padrão: mínimo de 250 folhas); • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Capacidade de saída: mínimo 150 folhas; • Suporte a A4 e Ofício. <p>ADF (Alimentador Automático de Documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passagem única, duplex, capacidade mínima de 65 folhas; <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 800 MHz; • Memória RAM mínima de 1 GB. <p>Conectividade e Recursos Móveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional • Suporte a impressão direta via USB, AirPrint, Mopria e apps móveis; • Integração com repositórios em nuvem; • Leitor de cartão NFC para autenticação pessoal/impressão protegida. <p>Linguagens de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com PCL 6, PostScript 3 (PS3), PDF ou equivalente. <p>Funcionalidades de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão/cópia digital frente e verso automáticos; • Recursos como livreto, cópia de ID, múltiplas páginas por folha, impressão direta de pendrives/dispositivos móveis; • Painel gráfico intuitivo e recursos de fluxo inteligente de documentos. <p>Segurança e Eficiência Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticação por usuário, bloqueio de impressões, impressão protegida/retida, criptografia de dados, logs de auditoria; • Clonagem de configurações, atualizações integradas e suporte a ferramentas de gestão centralizada. <p>Sustentabilidade:</p>				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; • Baixo consumo energético com modo econômico; • Compatível com política de logística reversa para descarte sustentável de insumos. Consumíveis: <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 6.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 6.000 páginas exigidas no edital. Garantia: <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 36 meses, com atendimento “on site” no local de instalação. Referências: HP – X5794dn, Xerox – C625, Brother – MFC-L8900cdw				
05	Impressora multifuncional A3 Colorida (Grande Volume) Funções Integradas: <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização (scanner colorido) Tipo e Tecnologia: <ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional policromática, tecnologia de impressão laser ou LED colorido. Painel de Controle: <ul style="list-style-type: none"> • Painel touchscreen colorido, mínimo de 8 polegadas. Desempenho e Produtividade: <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 70 ppm (páginas por minuto) em formato A4, em cores. • Frente e verso automático para cópia, impressão e digitalização. • Ciclo mensal suportado: no mínimo 300.000 páginas/imagens. • Alimentador automático de documentos (ADF) de passagem única, capacidade mínima de 100 folhas, compatível com duplex automático. Processamento e Memória: <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 1,2 GHz. • Disco rígido HD ou memória SSD mínimo de 120 GB. 	UND	3	R\$ 44.728,16	R\$ 134.184,48

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Memória RAM mínima de 2 GB. <p>Qualidade de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão: resolução mínima de 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou superior). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandejas de entrada: mínimo de 2, cada uma para 500 folhas (total 1.000 folhas mínimo, expansível conforme fabricante). Bandeja bypass: mínimo de 100 folhas. Capacidade de saída: mínimo de 450 folhas. Suporte a papéis e mídias: A4, Ofício, A3. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior. Compatível com PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Recursos de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copiadora, impressora e scanner colorido; Painel touchscreen intuitivo com interface gráfica; Funções de livreto, cópia de ID, múltiplas páginas por folha, digitalização para múltiplos destinos (e-mail, pastas, rede, nuvem etc.); Impressão protegida/retida por senha, login ou cartão NFC. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuários e desbloqueio seguro de impressão; Recursos de logs de auditoria, criptografia de dados, bloqueio de impressões, autenticação em rede. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental equivalente ou superior a Energy Star; Compatível com logística reversa para insumos e componentes; Consumo energético reduzido, modos de operação econômica. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p>				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação durante todo o período. Referências: Canon – imageRUNNER ADVANCE DX C7770i, Konica – Minolta bizhub C750i, Kyocera – TASKalfa 7353ci, Ricoh – IM C8000, Xerox – C8270				
06	Impressora monocromática A4 (Grampeamento Automático) Funções Integradas: <ul style="list-style-type: none"> Impressão monocromática A4 com grampeamento automático integrado para agrupamento de documentos (mínimo 40 folhas por grupo). Tipo e Tecnologia: <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital de tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 3,5 polegadas, de operação intuitiva. Desempenho e Produtividade: <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4. Impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo mensal suportado: Ciclo mensal de no mínimo, 150.000 páginas e volume mensal recomendado de no mínimo, 15.000 páginas. Processamento e Memória: <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo: 1,2 GHz. Memória RAM mínima: 1 GB. Qualidade de Impressão: <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). Capacidade e Alimentação de Papel: <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: no mínimo 1 de 500 folhas. Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Formatos suportados: A4 e Ofício. Recursos de Acabamento: <ul style="list-style-type: none"> Grampeador automático integrado, capacidade de grampear agrupamentos de no mínimo 40 folhas, diretamente na saída da impressora. Conectividade:	UND	3	R\$ 6.738,20	R\$ 20.214,60

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior e conexão wireless (Wi-Fi). Compatível com PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuário e desbloqueio de impressões protegidas/retidas; Suporte a impressão do tipo “protegida” (impressão retida); Funcionalidades de logs e controle de acesso. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental compatível (Energy Star ou equivalente); Compatível com logística reversa para suprimentos e peças, em atendimento à legislação ambiental. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local da instalação durante todo o período. <p>Referências: HP LaserJet Enterprise M611dn com Stapler/Stacker, Dell B5460dn (ou sucessor equivalente em engenharia corporativa), Xerox VersaLink B610 (com o acessório opcional Finisher/Mailbox com suporte a grampeamento)</p>				
07	Impressora Monocromática A4 Funções Integradas: <ul style="list-style-type: none"> Impressão monocromática A4, ideal para demandas administrativas e educacionais. Tipo e Tecnologia: <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 3,5 polegadas, com operação intuitiva. 	UND	15	R\$ 4.300,28	R\$ 64.504,20

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em formato A4. • Impressão automática frente e verso (duplex). • Ciclo mensal suportado: mínimo de 150.000 páginas/mês. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 1,2 GHz. • Memória RAM mínima de 1 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução mínima de 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada: mínimo 1 de 500 folhas. • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. • Suporte a papéis nos formatos: A4 e Ofício. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior e conexão wireless (Wi-Fi). • Linguagens compatíveis: PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitor de cartão NFC para autenticação de usuário e desbloqueio de impressões protegidas ou retidas. • Função de impressão protegida. • Funcionalidades de logs e controle de acesso/administração. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental (como Energy Star ou equivalente). • Compatível com política de logística reversa para suprimentos, conforme legislação ambiental vigente. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico "on site" 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>durante todo o período, no local da instalação.</p> <p>Referências: Kyocera – PA5500x, HP – E60165dn, Brother – HL-L6412dw</p>				
08	<p>Impressora Colorida A4</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão colorida, cópia, digitalização (scanner colorido) e envio de e-mail. • Controle de acesso opcional. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora digital colorida, tecnologia laser ou LED. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela touchscreen colorida, mínimo de 2,5 polegadas, interface amigável. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 31 ppm em formato A4. • Impressão automática frente e verso (duplex). • Ciclo mensal suportado: mínimo de 60.000 páginas. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada: mínimo de 1 bandeja com 250 folhas. • Bandeja bypass: mínimo 50 folhas. • Bandeja de saída: mínimo 150 folhas. • Suporta papéis nos formatos A4 e Ofício. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo: 800 MHz. • Memória RAM mínima: 500 MB. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e conexão wireless (Wi-Fi). • Linguagens suportadas: PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou compatível. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitor de cartão NFC para autenticação e desbloqueio de impressão protegida/retida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com políticas de logística reversa e certificação ambiental equivalente a Energy Star. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 	UND	10	R\$ 4.822,33	R\$ 48.223,30

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>6.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 6.000 páginas exigidas no edital.</p> <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 meses, com atendimento técnico "on site" no local de instalação. <p>Referências: HP – X55745dn, Xerox – C410, Brother – HL-L8360cdw</p>				
09	<p>Impressora multifuncional A4 Colorida (Bolsa de Tinta)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia e digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora multifuncional colorida A4; Tecnologia: laser, LED ou jato de tinta pigmentada ("bolsa de tinta"). <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Touchscreen colorido, mínimo de 4,3 polegadas, de navegação intuitiva. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 34 ppm em formato A4 (preto ou cor); Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso integrado); Ciclo mensal máximo suportado: mínimo de 70.000 páginas; Alimentador automático de documentos (ADF) duplex: capacidade mínima de 50 folhas. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo de 750 MHz; Memória RAM mínima de 2 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima: 600 x 600 dpi real ou superior. <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: mínimo de 250 folhas; Bandeja bypass ou alimentador traseiro: mínimo de 75 folhas; Bandeja de saída: mínimo de 150 folhas; Suporte a formatos: A4 e Ofício. <p>Conectividade e Linguagens:</p>	UND	30	R\$ 5.384,75	R\$ 161.542,50

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, Wireless (Wi-Fi); Compatibilidade com PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Recursos Adicionais e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Scanner colorido de alta precisão; Leitor de cartão NFC para autenticação/exibição de fila/proteção de impressão (“impressão retida”); Recurso de impressão e digitalização protegidas e gerenciamento de usuários. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipamento compatível com logística reversa de insumos e componentes; Baixo consumo energético e certificação ambiental (ex.: Energy Star ou equivalente). <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar bolsas de tinta (ou cartuchos) de alto rendimento de no mínimo 5.000 páginas por cor (preto, amarelo, ciano, magenta), aferido com 5% de cobertura. Para a entrega inicial, admite-se o fornecimento de suprimento original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, bolsas originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo exigido de 5.000 páginas por cor. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação durante todo o período contratado. <p>Referências: Epson WorkForce Pro WF-C5890 (com sistema de bolsas RIPS e leitor NFC opcional integrado), HP OfficeJet Pro 9130b All-in-One (ou equivalente da linha Enterprise com suporte a gestão avançada), Brother MFC-J5955DW (Business Ink com suporte a cartuchos de ultra rendimento e NFC nativo).</p>				
VALOR TOTAL					R\$ 1.947.598,16

8 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

8.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no número de instituições de ensino do Município de Ubá, conforme quadro abaixo:

8.2 - Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pelo fornecedor e aceitos pela fiscalização.

QUADRO DE AQUISIÇÃO IMEDIATA

LOCAL	TIPO	AQUISIÇÃO	VALOR MÉDIO ESTIMADO
SEDE-SME-ADJUNCAO	SEDE	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
SEDE-SME-APOIO-PEDAGOGICO	SEDE	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
SEDE-SME-BOLSA-FAMILIA-E-CENSO-ESCOLAR	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-ENGENHARIA	SEDE	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
SEDE-SME-GABINETE	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-GERENCIA-APOIO-PEDAGOGICO	SEDE	A3 COLOR TONER	R\$ 20.328,11
SEDE-SME-GESTAO-DE-PESSOAS	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-PLANEJAMENTO-E-GESTAO	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-TRANSPORTE	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-ALMOXARIFADO	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-NUTRICA0	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
SEDE-SME-TI	SEDE	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
CAEE-PROFESSORA-MARIA-APPARECIDA-CONDE	ESCOLAS	A3 COLOR TONER	R\$ 20.328,11
E.M.ANTONINA-GONÇALVES-COELHO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.CEL.ADOLFO-PEIXOTO-DE-MELLO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.CEL.CAMILO-SOARES	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.DEPUTADO-FILIFE-BALBI	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.DR.HEITOR-PEIXOTO-TOLEDO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.DR.JOSE-CAMPOMIZZI-FILHO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.DR.JOSE-CAMPOMIZZI-FILHO-SUPERVISA0	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA(*)	R\$ 5.384,75
E.M.DR.TANUS-FERES-DE-ANDRADE-SUPERVISA0	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.DR.TANUS-FERES-DE-ANDRADE-SECRETARIA	ESCOLAS	A4 MONO TONER(*)	R\$ 5.013,29
E.M.GERALDA-BERNARDO-DE-OLIVEIRA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.GOVERNADOR-OZANAM-COELHO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.IRMÃ-ANA-MARIA-TEIXEIRA-COSTA	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.IRMÃ-ANA-MARIA-TEIXEIRA-COSTA	ESCOLAS	A4 MONO TONER(*)	R\$ 5.013,29
E.M.LAURITA-DOS-PASSOS-CANDIAN	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.MARIA-LUCIA-VIEIRA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.MERE-MARIA-D'AQUINO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.NOSSA-SENHORA-APARECIDA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.NOSSA-SENHORA-APARECIDA-EPSON	ESCOLAS	A4 MONO TONER(*)	R\$ 5.013,29
E.M.PEDRO-PERON	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-CLIMENE-MOREIRA-BRUM	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-CONCEIÇÃO-GOMES-CAPUTO	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.PROFESSORA-DONA-ROSIHA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-DULCINÉA-SERRATO-BLOCO1	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-DULCINÉA-SERRATO-EDINA	ESCOLAS	A4 MONO TONER(*)	R\$ 5.013,29
E.M.PROFESSORA-MARIA-DE-LORETO-CAMILOTO-ROCHA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-MARIA-LUZIA-ANTUNES-CALÇADO	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.PROFESSORA-MARIA-LUZIA-BRANDÃO-TEIXEIRA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-NAIR-DE-ARAÚJO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSOR-ANTONIO-ARAÚJO-DE-ANDRADE	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSORA-ROSALINA-BRANDÃO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSOR-FRANCISCO-ARTHIDORO-DA-COSTA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSOR-FRANCISCO-ARTHIDORO-DA-COSTA	ESCOLAS	A4 MONO TONER(*)	R\$ 5.013,29
E.M.PROFESSOR-FRANCISCO-DE-FILIPPO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.PROFESSOR-JOÃO-BATISTA-RODRIGUES-SILVA	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA SOARES DE MENDONÇA, JOSÉ MATIAS DE JARATE e JOSÉ MATEIAS DE MELLO. Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B466-095A-Z6DD-20B5

E.M.PROFESSOR-LÍVIO-DE-CASTRO-CARNEIRO	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.PROFESSOR-MANOEL-ARTHIDORO-DE-CASTRO	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
E.M.SÃO-JOSÉ	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.STELLA-BRANDÃO-CAMPELO	ESCOLAS	A4 MONO TONER	R\$ 5.013,29
E.M.VOVÓ-MARIA-DAS-DORES	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
TURMAS-VINCULADAS-DIAMANTE	ESCOLAS	A3 MONO TONER	R\$ 19.815,98
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 711.923,71

(*) Escolas acima de 380 alunos irão receber uma segunda impressora pelo volume de impressões.

QUADRO DE AQUISIÇÃO FUTURA			
LOCAL	TIPO	AQUISIÇÃO	VALOR MÉDIO ESTIMADO
SEDE-SME-ADJUNCAO	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-APOIO-PEDAGOGICO	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-BOLSA-FAMILIA-E-CENSO-ESCOLAR	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-ENGENHARIA	SEDE	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
SEDE-SME-GABINETE	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-GERENCIA-APOIO-PEDAGOGICO	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-GESTAO-DE-PESSOAS	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-NUPSE	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-PLANEJAMENTO-E-GESTAO	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-TRANSPORTE	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-ALMOXARIFADO	SEDE	A4 COLOR TONER	R\$ 6.707,96
SEDE-SME-NUTRICA0	SEDE	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
SEDE-SME-TI	SEDE	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
CAEE-PROFESSORA-MARIA-APPARECIDA-CONDE	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.ANTONINA-GONÇALVES-COELHO	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.CEL.ADOLFO-PEIXOTO-DE-MELLO	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.CEL.CAMILO-SOARES	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.DEPUTADO-FILIFE-BALBI	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.DR.HEITOR-PEIXOTO-TOLEDO	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.DR.JOSE-CAMPOMIZZI-FILHO	ESCOLAS	A4 GRAMPEAMENTO	R\$ 6.738,20
E.M.DR.JOSE-CAMPOMIZZI-FILHO-SUPERVISAO	ESCOLAS	A3 GRANDE VOLUME	R\$ 44.728,15
E.M.DR.TANUS-FERES-DE-ANDRADE-SUPERVISAO	ESCOLAS	A3 GRANDE VOLUME	R\$ 44.728,15
E.M.DR.TANUS-FERES-DE-ANDRADE-SECRETARIA	ESCOLAS	A4 GRAMPEAMENTO	R\$ 6.738,20
E.M.GERALDA-BERNARDO-DE-OLIVEIRA	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.GOVERNADOR-OZANAM-COELHO	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.IRMÃ-ANA-MARIA-TEIXEIRA-COSTA	ESCOLAS	A3 GRANDE VOLUME	R\$ 44.728,15
E.M.IRMÃ-ANA-MARIA-TEIXEIRA-COSTA	ESCOLAS	A4 GRAMPEAMENTO	R\$ 6.738,20
E.M.LAURITA-DOS-PASSOS-CANDIAN	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.MARIA-LUCIA-VIEIRA	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.MERE-MARIA-D'AQUINO	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.NOSSA-SENHORA-APARECIDA	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.NOSSA-SENHORA-APARECIDA-EPSON	ESCOLAS	A4 PEQUENA MONO	R\$ 4.300,28
E.M.PEDRO-PERON	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-CLIMENE-MOREIRA-BRUM	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-CONCEIÇÃO-GOMES-CAPUTO	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-DONA-ROSIHA	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-DULCINÉA-SERRATO-BLOCO1	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33

E.M.PROFESSORA-DULCINÉA-SERRATO-EDINA	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-MARIA-DE-LORETO-CAMILOTO-ROCHA	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-MARIA-LUZIA-ANTUNES-CALÇADO	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-MARIA-LUZIA-BRANDÃO-TEIXEIRA	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSORA-NAIR-DE-ARAÚJO	ESCOLAS	A4 PEQUENA COLOR	R\$ 4.822,33
E.M.PROFESSOR-ANTONIO-ARAÚJO-DE-ANDRADE	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSORA-ROSALINA-BRANDÃO	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSOR-FRANCISCO-ARTHIDORO-DA-COSTA	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSOR-FRANCISCO-ARTHIDORO-DA-COSTA	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSOR-FRANCISCO-DE-FILIPPO	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSOR-JOÃO-BATISTA-RODRIGUES-SILVA	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSOR-LÍVIO-DE-CASTRO-CARNEIRO	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.PROFESSOR-MANOEL-ARTHIDORO-DE-CASTRO	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.SÃO-JOSÉ	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.STELLA-BRANDÃO-CAMPELO	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
E.M.VOVÓ-MARIA-DAS-DORES	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
TURMAS-VINCULADAS-DIAMANTE	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
RESERVA	ESCOLAS	A4 COLOR BOLSA	R\$ 5.384,75
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 409.592,33

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 1.947.598,16 (um milhão novecentos e quarenta e sete mil quinhentos e noventa e oito reais e dezesseis centavos).

9.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

9.3 - Referencial documental de suporte: Os documentos referenciais de suporte para a estimativa de preços são: Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 06 de março de 2023 e Lei 14.133 de 01º de abril de 2021.

9.4 - A Planilha de Estimativa de Preços será apresentada através do orçamento estimativo a ser elaborado quando da construção do Termo de Referência pelos servidores designados no DFD.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 – Nos termos do art. 40, inciso V e § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 6.956/2023, a Administração Pública deve adotar o parcelamento do objeto sempre que se comprovar técnica e economicamente viável, visando a ampliação da competitividade e o melhor aproveitamento das oportunidades de mercado.

10.2 – Após análise da natureza do objeto (que engloba desde multifuncionais de alto volume A3 até modelos de entrada A4) e das condições do mercado fornecedor, concluiu-se pela **viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto**, optando-se pela adjudicação por **ITEM**.

10.3 – A decisão pelo parcelamento visa atender ao princípio da ampla competitividade, permitindo que empresas especializadas em diferentes segmentos de impressão (seja em equipamentos de

grande porte ou em modelos de varejo) possam participar do certame, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração em cada especificação técnica.

10.4 – A contratação será realizada mediante o critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo permitida a participação de licitantes interessados em itens isolados, não havendo obrigatoriedade de oferta para a totalidade da demanda.

10.5 – Essa definição técnica baseia-se nos seguintes fundamentos:

- **Ampliação da Competitividade:** O parcelamento atrai um número maior de fornecedores, uma vez que licitantes que não detêm a linha completa de todos os modelos solicitados podem concorrer nos itens de sua especialidade;
- **Obtenção de Preços Mais Vantajosos:** A disputa individualizada por item tende a gerar preços mais competitivos, evitando que o valor de um item compense margens de lucro de outros em uma eventual proposta global;
- **Fomento à participação de ME/EPP:** A divisão do objeto em itens facilita a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em observância à Lei Complementar nº 123/2006;
- **Mitigação de Riscos Logísticos:** Caso ocorra falha no fornecimento ou desclassificação de um licitante em determinado modelo, o cronograma de entrega dos demais itens da Secretaria de Educação não será integralmente comprometido.

10.6 – Com isso, justifica-se a adoção da adjudicação por item, assegurando a seleção da proposta que melhor atenda aos objetivos da Lei nº 14.133/2021 e às necessidades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 – Após análise técnica e funcional da contratação pretendida, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes a ela vinculadas. O fornecimento previsto neste ETP é autônomo e reúne todos os elementos necessários à sua plena execução, sem depender de bens ou serviços complementares de outros contratos vigentes ou planejados pela Administração.

12. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

12.1 – A presente contratação não consta originalmente no Plano de Contratações Anuais de 2026. No entanto, diante da necessidade identificada pelos setores técnicos da Secretaria Municipal de Educação, notadamente relacionada à substituição de modelo de locação de impressoras por aquisição definitiva, optou-se pela realização do processo no exercício corrente, com base no princípio da supremacia do interesse público e no atendimento à demanda operacional emergente. Assim a contratação pretendida está alinhada com as necessidades do demandante, atende ao interesse público municipal, possui previsão orçamentária e sua necessidade está devidamente justificada em tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda e deste Estudo Técnico Preliminar.

12.2 – Ressalta-se que, mesmo não prevista formalmente no PAC 2025, a aquisição será promovida dentro dos limites orçamentários vigentes, com base na viabilidade técnica, financeira e operacional constatada.

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

13.1. Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

- Promover a substituição do modelo de contratação por locação, por meio da aquisição definitiva de equipamentos multifuncionais, resultando em maior autonomia operacional, padronização tecnológica e redução de custos;
- Otimizar o uso de recursos financeiros, com comprovada redução no custo médio por impressão, em comparação ao modelo atualmente praticado;
- Melhor aproveitamento da equipe técnica interna da Secretaria Municipal de Educação, composta por servidores habilitados a realizarem manutenções preventivas e corretivas básicas, reduzindo a necessidade de contratação de serviços terceirizados após o período de garantia;
- Racionalização do parque de impressão, eliminando situações de subutilização e promovendo alocação inteligente dos equipamentos conforme a demanda real de cada unidade escolar ou setor administrativo;
- Viabilizar maior controle gerencial e previsibilidade orçamentária sobre os serviços de impressão, cópia e digitalização;
- Ampliar a qualidade do atendimento às unidades escolares, por meio da distribuição proporcional, padronizada e alinhada às necessidades práticas de cada localidade.

13.1.2 – Recurso de Impressão Protegida via Leitor de Cartão NFC e Exigência de Consumíveis Originais

- O equipamento deverá dispor de leitor de cartão NFC que permita a funcionalidade de impressão protegida (“impressão retida”), possibilitando que a liberação das impressões ocorra somente mediante aproximação da TAG de autenticação previamente cadastrada e configurada pela empresa contratada, conforme as demandas da Prefeitura, durante a instalação do equipamento.
- O leitor NFC é imprescindível para o Município. A autenticação física por NFC (TAG/cartão) proporciona maior rapidez e eficiência no fluxo de trabalho, melhora a usabilidade para os usuários correntes, reduz filas e tempo de atendimento, evita o compartilhamento de credenciais (aumentando a segurança da informação) e facilita a liberação imediata de impressões protegidas. Ademais, reduz a necessidade de suporte/treinamento de T.I. e contribui para a rastreabilidade e auditoria das operações.
- Os consumíveis deverão ser de primeiro uso (inéditos), originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de qualidade comprovadamente equivalente, sendo expressamente vedado o fornecimento de cartuchos remanufaturados, recarregados ou

recondicionados. Caso o fornecimento de cartucho compatível implique em perda da garantia on-site de 36 meses da máquina, o licitante deverá fornecer o insumo da marca original do equipamento.

- Essa exigência visa garantir a qualidade, rastreabilidade e segurança operacional do parque instalado, assim como o atendimento às melhores práticas de controle, auditoria e compliance público.

14. Providências a serem adotadas

17.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

15. Possíveis Impactos Ambientais

18.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

16 - Análise de Risco

16.1 - Conforme entendimento do TCU "(...) o estudo técnico preliminar já é válido, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

16.2 – Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

17. Declaração de Viabilidade

17.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

17.1.1 - Justificativa da Viabilidade

17.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Ubá, 28 de abril de 2026

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras
Matrícula nº 5589-1

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar e autorizo o prosseguimento do processo, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Ubá, 28 de abril de 2026

Gustavo de Melo Sartori
Gerente da Divisão de Planejamento e Gestão da Educação
Matrícula nº 13931-9

ANEXO I

TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UBÁ - MG

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Justificativa fundamenta tecnicamente a necessidade e os benefícios da aquisição de impressoras exclusivamente para a Secretaria Municipal de Educação (SME), em substituição ao atual modelo de locação com pagamento por página.

O documento se baseia em análise de dados operacionais reais (janeiro a dezembro/2025), reunião técnica realizada com o Comitê de Controle Orçamentário e Financeiro (CCOF) em dezembro de 2025, e experiência profissional consolidada na área de Tecnologia da Informação.

Está justificativa aplica-se exclusivamente à Secretaria Municipal de Educação, cujo volume de impressões viabiliza economicamente a aquisição própria. A análise não se estende a outros setores da Prefeitura, que apresentam volumes inferiores e dinâmicas operacionais diferentes.

2. ANÁLISE DOS GASTOS ATUAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1 Volume operacional (Dados consolidados 12 meses: jan-dez/2025)

Conforme dados consolidados pela Secretaria Municipal de Educação, referentes ao período de janeiro a dezembro de 2025, o volume de impressões registrado foi:

Total de impressões (PB + COR): 5.791.607 páginas no período de 12 meses

Abrangência: Todas as 34 escolas municipais, CAEE (Centro de Apoio à Educação Especial), almoxarifado central e secretaria central

Este volume representa aproximadamente 97% das impressões da Prefeitura de Ubá, evidenciando a magnitude operacional exclusiva da SME nesta atividade.

2.2 Custo anual e análise financeira - Dados reais de 12 meses

Conforme notas fiscais pagas pela Secretaria Municipal de Educação (jan/25 a dez/25), o valor efetivamente desembolsado com o contrato de locação e pagamento por impressão foi de R\$ 756.418,16 (setecentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e dezoito reais e dezesseis centavos), abrangendo impressões preto e branco, coloridas e manutenção dos equipamentos locados.

Decomposição consolidada do custo anual da SME:

- Locação + pagamento por impressão (NF pagas): R\$ 756.418,16
- Papel A4 (12.742 resmas × R\$ 22,90): R\$ 291.781,16
- Custo total de operação: R\$ 1.048.199,32 (locação + papel)

Custo efetivo por página:

- R\$ 1.048.199,32 ÷ 5.791.607 páginas = R\$ 0,18 por página

Este valor evidencia a magnitude do impacto financeiro na SME e a relevância de uma análise comparativa com o modelo de propriedade.

3. ANÁLISE DE VIABILIDADE: POR QUE APENAS A SME

3.1 Critério econômico do ponto de virada

A aquisição de impressoras próprias apresenta viabilidade econômica somente para setores com volume de impressões acima de 4 milhões de páginas/ano. Este é o ponto de virada em que os custos de suprimentos (propriedade) se tornam inferiores aos custos de locação + pagamento por página.

Análise comparativa por volume:

Cenário	Volume anual	Custo Locação	Custo Propriedade	Vantajoso?
SME (atual)	5.791.607	R\$ 1.048.199	R\$ 155.440	SIM - Economia: R\$ 892.759
Outros setores (estimado)	< 200.000	R\$ 36.000	R\$ 155.440	NÃO - Prejuízo: R\$ 119.440

3.2 Por que a SME é viável e outros setores não são

Secretaria Municipal de Educação - VANTAJOSO:

- Volume: 5.791.607 impressões/ano (97% do total municipal)
- Custo de locação: R\$ 0,18 por página
- Custo de propriedade: R\$ 0,03 por página
- Economia: R\$ 892.759,36/ano (85,2% de redução)
- Retorno: < 10 meses

Demais setores da Prefeitura - NÃO VANTAJOSO:

- Volume estimado: < 200.000 impressões/ano (3% do total municipal)
- Custo de locação: R\$ 0,18 por página (mesmo custo variável)
- Custo de propriedade fixo: R\$ 155.439,96/ano (custo não compartilhado)
- Resultado: Prejuízo operacional de ~R\$ 119.440/ano
- Justificativa: O custo fixo de manutenção e suprimentos não se dilui em volume insuficiente

3.3 Conclusão sobre escopo

A aquisição de impressoras próprias é economicamente justificada exclusivamente para a SME por sua magnitude de volume. A extensão desta política a outros setores geraria desperdício de recursos públicos e violaria o princípio da economicidade (Lei nº 14.133/2021, art. 11).

4. PROJEÇÃO DE GASTO COM A AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PRÓPRIAS

4.1 Estrutura de custos no modelo próprio

Com a futura aquisição das impressoras, os desembolsos periódicos serão limitados ao fornecimento de suprimentos (cartuchos, toners, cilindros) e papel, estimado em:

- Custo anual de suprimentos: R\$ 155.439,96 (cento e cinquenta e cinco mil quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos)

Este custo é substancialmente menor porque elimina os custos de locação de equipamentos e pagamento por página, operacionalizando-se apenas mediante manutenção interna (equipe própria).

4.2 Custeio compartilhado: papel e toners

Para otimizar ainda mais os recursos orçamentários e incentivar o uso responsável de insumos na rede, adota-se o seguinte modelo de custeio:

Papel A4 e A3:

- A Secretaria Municipal de Educação continuará fornecendo papel A4 e A3 a toda a rede de ensino (34 escolas, CAEE e unidades administrativas), conforme demanda mensal consolidada
- Aquisição via licitação/sistema de registro de preços para otimizar custos
- Custo estimado: R\$ 291.781,16/ano (já contemplado nas projeções)

Toners/cartuchos:

- A SME custeará toners para o almoxarifado e escolas municipais com restrição orçamentária comprovada (escolas que não dispõem de recursos próprios)
- Escolas que dispõem de recursos orçamentários próprios assumirão autonomamente o custo com toners para seus equipamentos, em modelo de corresponsabilidade
- Aquisição será realizada via registro de preço centralizado pela SME (economia de escala), mas cada unidade escola com recursos próprios poderá adquirir seus suprimentos
- Estimativa de economia adicional para SME: R\$ 50.000 a R\$ 75.000/ano (redução de toners subsidiados)

4.3 Economia projetada

Comparativo anual - SME (cenário conservador):

- Locação (atual): R\$ 1.048.199,32
- Propriedade (papel + toners subsidiados): R\$ 205.439,96
- Economia anual mínima: R\$ 842.759,36 (equivalente a 80,4% de redução)

Comparativo anual - SME (cenário com contribuição das escolas):

- Locação (atual): R\$ 1.048.199,32
- Propriedade (papel + toners parciais): R\$ 155.439,96 a R\$ 180.000,00
- Economia anual máxima: R\$ 868.199,36 (equivalente a 82,8% de redução)

5. ANÁLISE COMPARATIVA DO CUSTO POR PÁGINA

5.1 Simulação de custo unitário: Locação vs. Propriedade

Baseado nos dados reais de 12 meses (jan-dez/2025) confirmados via notas fiscais:

MODELO	VALOR TOTAL ANUAL	PÁGINAS IMPRESSAS (12 meses)	CUSTO EFETIVO POR PÁGINA	OBSERVAÇÃO
Locação (contrato atual)	R\$ 1.048.199,32*	5.791.607 (PB + COR)	R\$ 0,18	Inclui locação + papel; dependente de chamados externos para manutenção
Propriedade (papel + toners SME)	R\$ 205.439,96	5.791.607 (PB + COR)	R\$ 0,035	Possível com equipe própria e compartilhamento de custos; suprimentos via licitação
Propriedade (papel SME + toners escolas)	R\$ 155.439,96	5.791.607 (PB + COR)	R\$ 0,027	Modelo ótimo com corresponsabilidade; máxima economia

*Valor consolidado: Locação + Pagamento por Impressão (NF pagas) + Papel A4 e A3

5.2 Decomposição de custos no modelo atual

Modelo de locação - Dados reais 12 meses (jan-dez/2025) - SME:

- Locação + pagamento por impressão (NF pagas): R\$ 756.418,16
- Papel A4 (12.742 resmas × R\$ 22,90): R\$ 291.781,16
- Subtotal: R\$ 1.048.199,32 (12 meses)

Custo por página:

- $R\$ 1.048.199,32 \div 5.791.607 \text{ páginas} = R\$ 0,18 \text{ por página}$

Neste modelo, qualquer aumento de demanda na SME acarreta aumento direto e proporcional dos custos, sem limite de previsibilidade ou controle administrativo.

5.3 Conclusão comparativa

A economia do modelo de propriedade é comprovada para a SME porque:

- Custo unitário reduz de R\$ 0,18 para R\$ 0,027 a R\$ 0,035 por página (redução de 80-85%)
- Custos se tornam previsíveis e controlados (papel centralizado + toners compartilhados)
- A equipe técnica própria elimina custos de assistência externa recorrente
- Há total autonomia para reparos internos rápidos, sem terceirizações

- A base de cálculo está em dados financeiros reais (NF pagas), não em projeções
- O volume estratégico da SME (5.791.607 páginas/ano) viabiliza economicamente o modelo
- Modelo de corresponsabilidade incentiva uso responsável e compartilhamento de custos

6. REGISTRO DE PREÇOS E VALORES EFETIVAMENTE UTILIZADOS

6.1 Sistema de Registro de Preços (Lei nº 14.133/2021)

A contratação ocorrerá mediante Sistema de Registro de Preços (art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), o que traz flexibilidade e racionalidade à gestão de compras públicas. Não será utilizado o valor global estimado da ata, mas apenas o quantitativo efetivamente necessário para a SME.

6.2 Especificação e quantidades de aquisição

Considerando o planejamento detalhado das necessidades reais da SME (34 escolas, CAEE, almoxarifado central e secretaria) projetadas no "Quadro de Aquisição Imediata", a previsão orçamentária efetivamente destinada à contratação inicial sob o Sistema de Registro de Preços é:

- **Total estimado da aquisição imediata: R\$ 711.923,71** (setecentos e onze mil novecentos e vinte e três reais e setenta e um centavos).

Desdobramento por Itens (Aquisição Imediata):

- **Item 01: Impressora multifuncional A3 Monocromática**
 - Quantitativo: 28 unidades
 - Valor Total Estimado: R\$ 554.847,44
- **Item 02: Impressora multifuncional A3 Colorida**
 - Quantitativo: 02 unidades
 - Valor Total Estimado: R\$ 40.656,22
- **Item 03: Impressora multifuncional monocromática A4**
 - Quantitativo: 20 unidades
 - Valor Total Estimado: R\$ 100.265,80
- **Item 09: Impressora multifuncional A4 Colorida (Bolsa de Tinta)**
 - Quantitativo: 3 unidades
 - Valor Total Estimado: R\$ 16.154,25

6.3 Limitação à demanda real da SME

O registro de preços permite que eventuais demandas futuras sejam atendidas sem vínculo obrigatório de aquisição da totalidade estimada, promovendo economia, controle e respeito ao interesse público.

Portanto, reafirma-se que o valor mencionado representa limite máximo previsto exclusivamente para atendimento das necessidades dos setores internos da SME, das 34 escolas municipais e almoxarifado central, evitando compras desnecessárias ou quantitativos superiores à demanda institucional real.

Importante: Este registro de preços é específico e exclusivo para a SME, não se aplicando a outros setores da Prefeitura, pois estes não apresentam volume de impressões compatível com a viabilidade econômica do modelo de propriedade.

6.4 Aquisição compartilhada de suprimentos

Além do registro de preço para aquisição dos equipamentos, serão implementados:

Papel A4 e A3:

- Centralizado pela SME para toda a rede municipal
- Planejamento mensal de demanda com base em histórico de consumo
- Entrega racionalizada para evitar desperdício e armazenagem excessiva

Toners e Cartuchos:

- Centralizado pela SME para simplificar logística e otimizar custos
- Escolas/unidades com recursos próprios poderão solicitar empenho em suas dotações
- Relatório trimestral de consumo e custo por unidade para transparência orçamentária

7. PLANEJAMENTO E IMPACTO OPERACIONAL

7.1 Implantação e capacitação

Será estabelecido cronograma específico para:

- Entrega e instalação dos equipamentos nas 34 unidades escolares, CAEE e secretaria central
- Capacitação dos servidores designados para manutenção
- Integração com sistemas administrativos existentes
- Treinamento de gestores escolares sobre corresponsabilidade com toners
- Asseguramento de continuidade dos serviços educacionais

7.2 Gestão de manutenção e durabilidade operacional

A viabilidade técnica do modelo próprio se deve à existência de equipe técnica especializada na Secretaria de TI, com capacidade de atuar de imediato em manutenção corretiva e preventiva.

Quanto à durabilidade esperada dos equipamentos, registra-se que, embora os aparelhos possuam garantia on site de 36 meses (período coberto pelo fabricante), a expectativa de operação contínua é de mínimo 10 anos, desde que submetidos a rotinas regulares de manutenção preventiva pela equipe interna.

Esta meta de vida útil estendida é viável porque:

- A equipe técnica interna executará manutenção preventiva programada (limpeza de componentes, substituição de peças de desgaste natural, atualizações de firmware)

- Peças de reposição serão adquiridas via sistema de registro de preços ou licitação (filtros, rolos, fusores, separadores), sem dependência de contrato de manutenção externa
- A posse direta dos equipamentos permite otimização de seu funcionamento, diferentemente do modelo de locação que desestimula investimentos em preservação
- O histórico operacional e dados de uso ficarão sob controle da SME, facilitando planejamento de manutenção
- Papel fornecido centralmente garante qualidade e compatibilidade, reduzindo entupimentos e desgaste prematuro

Quando necessário fornecimento de peças de reposição ou serviços especializados, poderá ser contratada empresa externa, mas sem custos de mensalidade ou chamada de técnico, apenas pela peça entregue ou serviço específico realizado, reduzindo significativamente despesas.

7.3 Impacto positivo

O novo modelo garante:

- **Autossuficiência técnica:** Resolução rápida de problemas sem dependência de terceiros
- **Redução de tempo de inatividade:** Minimização de interrupções nos serviços escolares
- **Controle de custos:** Orçamento previsível e sob gestão direta da SME
- **Eficiência operacional:** Resposta imediata do técnico interno vs. espera por chamado externo
- **Sustentabilidade de longo prazo:** Equipamentos mantidos em operação por 10 anos ou mais mediante manutenção interna programada
- **Corresponsabilidade:** Unidades com recursos próprios participam ativamente do custeio, incentivando gestão responsável

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JURISPRUDENCIAL

8.1 Dever de evitar sobrepreço e manter compatibilidade com mercado

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como objetivo fundamental do processo licitatório:

"Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos" [Lei nº 14.133/2021, art. 11, incisos I e III]

Na qualidade de servidores responsáveis pelo apoio técnico e pela fiscalização desta contratação, não é possível aceitar a continuidade de pagamentos em patamar desconectado do valor de mercado, sob risco de caracterização de sobrepreço, em afronta aos objetivos expressos da lei. O atual modelo de locação com pagamento por página, ao custo de R\$ 0,18/página, viola este princípio quando comparado à alternativa de propriedade (R\$ 0,027 a R\$ 0,035/página).

8.2 Valor estimado deve ser compatível com mercado

O art. 23 da Lei nº 14.133/2021 expressa claramente:

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto." [Lei nº 14.133/2021, art. 23, caput]

A Administração tem o dever de formar o valor estimado de modo compatível com o mercado, com uso de fontes múltiplas conforme os parâmetros legais (art. 23, §1º), evitando dependência exclusiva de cotações de fornecedores locatários e reforçando controles preventivos de sobrepreço.

8.3 Comparação compra vs. locação é obrigatória

O art. 44 da Lei nº 14.133/2021 exige:

"Art. 44. Quando houver possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa." [Lei nº 14.133/2021, art. 44]

Este Termo de Justificativa cumpre rigorosamente tal exigência, demonstrando que a compra é significativamente mais vantajosa (economia de 80-85%) do que a continuação da locação.

8.4 Ciclo de vida e custos indiretos devem ser considerados

O art. 34, §1º, da Lei nº 14.133/2021 permite e recomenda:

"Art. 34 [...] § 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento." [Lei nº 14.133/2021, art. 34, §1º]

O modelo de propriedade proposto contempla custos de ciclo de vida estendido (manutenção preventiva interna por 10 anos), reduzindo significativamente custos indiretos (sem necessidade de chamadas de técnico, sem esperas de terceiros) quando comparado ao modelo de locação dependente de assistência externa.

8.5 Durabilidade e garantia devem constar do TR

O art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o termo de referência deve contemplar:

"Art. 40. [...] § 1º O termo de referência deve conter, entre outros, os seguintes elementos: I - especificação do objeto, com descrição pormenorizada das características técnicas, da quantidade, dos atributos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança [...] III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso" [Lei nº 14.133/2021, art. 40, §1º, incisos I e III]

O presente Termo de Justificativa recomenda que o Termo de Referência para a aquisição contemple expressamente:

- Durabilidade mínima de 10 anos em operação contínua

- Garantia on site de 36 meses
- Responsabilidade da SME por manutenção preventiva programada (com disponibilidade de peças e componentes via licitação/SRP)
- Disponibilidade de documentação técnica e suporte para manutenção interna

8.6 Controle sobre pesquisa de preços e sobrepreço (jurisprudência)

O Tribunal de Contas da União (TCU) e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) consolidam jurisprudência no sentido de que:

- A pesquisa de preços deve utilizar critérios diversificados baseados em banco de dados públicos, contratações similares de outros entes e outras fontes, reduzindo risco de preços distorcidos ([referência: Acórdão TCU nº 760/2025-Plenário; orientações do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP])
- É impropriedade restringir pesquisa apenas a fornecedores, sem considerar referenciais de mercado e contratações públicas similares ([referência: Processo nº 1114502 - TCE-MG])
- O servidor/fiscal que identifica situação de sobrepreço tem responsabilidade de alertar a administração, sob pena de corresponsabilidade por superfaturamento ([Acórdão TCU nº 2524/2022-Plenário])

Portanto, a posição técnica de rejeição ao pagamento de preços acima do mercado é legalmente amparada e recomendada pelos tribunais de contas.

8.7 Dever de fiscalização contínua

O art. 147 da Lei nº 14.133/2021 estabelece:

"Art. 147. Cabem ao fiscal do contrato as seguintes atribuições: I - acompanhar a execução do contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da avença, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados II - sustar qualquer trabalho, fornecimento, ou serviço, cujas características não se conformem com o especificado ou cuja execução prejudique os objetivos de interesse da Administração" [Lei nº 14.133/2021, art. 147, incisos I e II]

A continuação do pagamento de R\$ 0,18/página (quando viável opção de R\$ 0,027 a R\$ 0,035/página) configuraria negligência na fiscalização contratual e risco de corresponsabilidade de servidores por superfaturamento.

8.8 Exceção fundamentada à Diretriz de Outsourcing de Impressão (Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e TCU)

A Administração Pública, em âmbito nacional, possui a recomendação expressa de adotar a prestação de serviços continuados sob o regime de locação com franquia de páginas, conhecido como *Outsourcing* de Impressão, conforme diretrizes padronizadas pela **Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023** do Governo Federal.

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) estabelece que a aquisição direta de equipamentos de TI (impressoras) e a fuga do modelo de *outsourcing* só são admitidas e

consideradas regulares quando precedidas de estudo de viabilidade que comprove, inequivocamente, a vantagem financeira e técnica para a Administração. A regra é a locação; a aquisição é a exceção que exige justificativa material comprovada.

O presente Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Justificativa cumprem, com rigor metodológico, a exigência imposta pelos órgãos de controle governamentais para a autorização dessa exceção, uma vez que:

a) Apresenta a memória de cálculo real baseada em notas fiscais executadas (12 meses), não em presunções; **b)** Comprova que o custo efetivo do modelo de *outsourcing* atual (R\$ 0,18 por página) é financeiramente lesivo para a Secretaria Municipal de Educação em virtude de sua extrema magnitude operacional (mais de 5,7 milhões de páginas/ano); **c)** Demonstra matematicamente que o modelo de propriedade, viabilizado pela existência de equipe técnica própria para manutenção, derruba o custo efetivo para a faixa de R\$ 0,027 a R\$ 0,035 por página, gerando uma redução de gastos da ordem de 80% a 85%.

Desta forma, a decisão pela aquisição das impressoras para a SME encontra-se em total conformidade com as exigências de controle governamental, configurando a **justificativa técnica e econômica comprovada** exigida pelo TCU e pela legislação vigente para o afastamento do modelo padrão de *outsourcing*.

9. CONFORMIDADE COM PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A aquisição de impressoras próprias para a SME está alinhada com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021:

- **Economicidade:** Redução de 80-85% do custo anual (R\$ 842.759,36 a R\$ 892.759,36) na SME, evitando sobrepreço e garantindo compatibilidade com mercado
- **Eficiência:** Resposta técnica rápida e autônoma sem terceirizações desnecessárias
- **Planejamento:** Estudo de demanda real baseado em dados operacionais de 12 meses e NF pagas
- **Transparência:** Análise comparativa documentada com dados financeiros concretos (NF pagas) e fundamentação legal
- **Sustentabilidade orçamentária:** Custos previsíveis e sob controle direto da SME, com corresponsabilidade de unidades
- **Racionalidade:** Exclusão deliberada de outros setores cuja viabilidade econômica não justifica o investimento

10. CONCLUSÃO

A aquisição das impressoras exclusivamente para a Secretaria Municipal de Educação representa uma medida moderna, eficiente e comprovadamente vantajosa para a Administração, pois:

- ✓ Reduz significativamente os gastos anuais da SME (economia de R\$ 842.759,36 a R\$ 892.759,36)

- ✓ Evita sobrepreço e garante compatibilidade com valores de mercado, conforme exigências dos arts. 11 e 23 da Lei nº 14.133/2021
- ✓ Eleva a eficiência e autonomia operacional, com garantia técnica de 36 meses e durabilidade estendida de 10+ anos mediante manutenção interna
- ✓ Torna os custos mais previsíveis e sob controle direto da SME
- ✓ Amplia a flexibilidade para manutenção interna rápida e econômica, sem dependência de assistência externa
- ✓ Elimina dependência contratual de terceiros para suporte técnico
- ✓ Melhora a qualidade dos serviços educacionais pela redução de interrupções
- ✓ Fundamenta-se em dados financeiros reais (12 meses de NF pagas), não em projeções
- ✓ Implementa modelo de corresponsabilidade: SME fornece papel (centralizado) + escolas com recursos próprios contribuem com toners
- ✓ Respeitada a economia de escala: A aquisição é viável apenas para a SME (volume 5.791.607 páginas/ano); outros setores com volumes inferiores continuam sob o modelo de locação
- ✓ Alinhada aos objetivos expressos da Lei nº 14.133/2021 (art. 11): seleção de proposta mais vantajosa e evitar sobrepreço

Assim, a Administração reafirma seu compromisso com a gestão eficiente dos recursos públicos, inovação nos processos administrativos, conformidade legal e qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar de Ubá, sem comprometer o princípio da economicidade em relação aos demais setores municipais.

Ubá, 28 de abril de 2026

José Matias Duarte

Setor de Tecnologia da Informação – SME/Ubá/MG

Matrícula: 17202-2

ANEXOS

Tabela consolidada de impressões por local da SME (jan-dez/2025)

Planilha consolidada de NF pagas pela locação - SME (12 meses)

RESUMO EXECUTIVO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Métrica	Valor
Volume anual de impressões (SME)	5.791.607 páginas
Percentual do total municipal	97%
Custo atual (locação + papel)	R\$ 1.048.199,32
Custo futuro (papel SME + toners subsidiados)	R\$ 205.439,96
Custo futuro (papel SME + toners compartilhados)	R\$ 155.439,96
Economia anual (cenário conservador)	R\$ 842.759,36
Economia anual (cenário ótimo)	R\$ 892.759,36
Percentual de redução	80,4% a 85,2%
Custo por página (atual)	R\$ 0,18
Custo por página (futuro - cenário ótimo)	R\$ 0,027
Investimento aquisição	R\$ 736.152,36
Retorno estimado	< 10 meses
Vida útil esperada	10 anos (com manutenção interna)
Papel A4/A3 fornecido por	SME (centralizado)
Toners fornecidos por	SME (subsidiado) + Unidades com recursos próprios

ASPECTO LEGAL E OPERACIONAL

Este documento justifica a aquisição exclusivamente para a Secretaria Municipal de Educação, cujo volume operacional viabiliza economicamente o modelo de propriedade. Outros setores da Prefeitura (volume < 200.000 páginas/ano) devem permanecer sob o modelo de locação, pois a aquisição própria geraria prejuízo operacional de ~R\$ 119.440/ano para cada setor, violando o princípio da economicidade da Lei nº 14.133/2021.

Posicionamento de conformidade legal: Na qualidade de servidor/fiscal responsável, reitera-se que, embora a **Portaria SGD/MGI nº 370/2023** recomende o modelo de *outsourcing* como regra, a presente contratação ampara-se na **exceção técnica e econômica de vantajosidade comprovada**. Torna-se juridicamente impossível aceitar o pagamento contínuo de R\$ 0,18/página em locação quando alternativa comprovadamente superior (R\$ 0,027 a R\$ 0,035/página) está disponível, sob fundamento nos arts. 11, 23, 34, 40 e 44 da Lei nº 14.133/2021, evitando a caracterização de sobrepreço e superfaturamento.

Modelo de Corresponsabilidade: As unidades escolares e setoriais com recursos orçamentários próprios (convênios, receitas operacionais, outras fontes) poderão contribuir com parte do custo de toners, reduzindo a pressão sobre o orçamento central da SME e incentivando a gestão responsável de insumos. A SME garantirá o fornecimento centralizado de papel para toda a rede, assegurando qualidade e compatibilidade.

José Matias Duarte
Área Técnica – SME/Ubá MG – Matrícula 172022-1

ANEXO

Tabela consolidada de impressões por local da SME (jan-dez/2025)

LOCAL	ALUNOS JULHO 2025	MÉDIA TRIMESTRAL POR ALUNO	MÉDIA MENSAL POR ALUNO	ABRIL 2025		MAIO 2025		JUNHO 2025		TOTAL IMPRESSÕES TRIMESTRAL PB	MÉDIA TRIMESTRAL PB	TOTAL IMPRESSÕES TRIMESTRAL COR	MÉDIA TRIMESTRAL COR	VALOR TRIMESTRAL PB	VALOR TRIMESTRAL COR
				PB	COR	PB	COR	PB	COR						
CAEE (PROFESSORA MARIA APARECIDA COANDE)	378	66	22	4.989	4.133	3.444	4.023	4.568	3.775	13.001	4.334	11.931	3.977	R\$ 1.560,12	R\$ 14.317,20
E.M. ANTONIA GONCALVES COELHO	229	169	63	20.714	0	12.916	0	9.735	0	43.365	14.465	0	0	R\$ 5.203,80	R\$ 0,00
E.M. CEL. ADELDO REINADO DE MELO	138	224	78	9.517	0	10.689	0	10.963	0	31.169	10.990	0	0	R\$ 3.740,28	R\$ 0,00
E.M. CEL. CAMILO SOARES	188	263	88	12.325	0	16.131	0	20.904	0	49.360	16.453	0	0	R\$ 5.923,20	R\$ 0,00
E.M. DEPUTADO FILIPE BALBI	247	105	35	7.237	0	10.372	0	8.393	0	26.002	8.687	0	0	R\$ 3.120,24	R\$ 0,00
E.M. DR. HEITOR PEDOTO TOLEDO	240	240	80	20.660	0	17.441	0	19.526	0	57.637	19.212	0	0	R\$ 6.916,44	R\$ 0,00
E.M. DR. JOSÉ CAMPOZZI FILHO (F. ANDAR)	503	95	32	21.459	0	19.045	0	7.445	0	47.949	15.983	0	0	R\$ 5.753,88	R\$ 0,00
E.M. DR. JOSÉ CAMPOZZI FILHO (F. ANDAR)	156	52	24	24.429	0	23.780	0	23.178	0	71.378	23.126	0	0	R\$ 9.405,36	R\$ 0,00
E.M. DR. TANUS FERES DE ANDRADE	761	111	37	22.845	0	22.223	0	39.120	0	84.188	28.063	0	0	R\$ 10.102,56	R\$ 0,00
E.M. DR. TANUS FERES DE ANDRADE	125	42	34	34.989	0	28.501	0	11.619	0	95.128	31.709	0	0	R\$ 11.415,36	R\$ 0,00
E.M. GERALDO BERNARDO DE OLIVEIRA	192	220	73	14.935	0	15.611	0	11.619	0	42.165	14.055	0	0	R\$ 5.059,80	R\$ 0,00
E.M. GOVERNADOR OZANAM COELHO	218	140	47	9.395	0	10.154	0	10.978	0	30.527	10.178	0	0	R\$ 3.863,24	R\$ 0,00
E.M. IRMA ANA MARIA TEIXEIRA COSTA	458	309	103	45.234	0	38.968	0	56.791	0	143.021	47.007	0	0	R\$ 18.922,52	R\$ 0,00
E.M. LAURITA DOS PASSOS CANDIM	145	178	59	10.086	0	7.566	0	8.139	0	25.791	8.597	0	0	R\$ 3.094,92	R\$ 0,00
E.M. LÍMIO DE CASTRO GARNEIRO	129	213	71	11.741	0	6.254	0	9.533	0	27.528	9.176	0	0	R\$ 3.303,96	R\$ 0,00
E.M. MARIA LUCIA VIEIRA	102	153	51	4.811	0	5.222	0	5.594	0	15.617	5.206	0	0	R\$ 1.874,04	R\$ 0,00
E.M. MERE MARIAD AQUINO	272	205	68	16.725	0	17.145	0	21.822	0	55.692	18.564	0	0	R\$ 6.063,04	R\$ 0,00
E.M. NOSSA SENHORA APARECIDA	418	183	61	21.772	0	25.933	0	28.737	0	76.442	25.481	0	0	R\$ 9.179,04	R\$ 0,00
E.M. PEDRO PERONI	40	161	54	521	2.503	0	12.607	0	18.013	0	2.204	3.704	1.235	R\$ 327,00	R\$ 4.444,80
E.M. PROFESSOR ANTONIO ARAUJO DE ANDRADE	359	181	60	16.101	0	11.812	0	4.351	0	46.951	15.650	0	0	R\$ 5.634,12	R\$ 0,00
E.M. PROFESSOR FRANCISCO ARTHUR DA COSTA	386	73	24	11.853	0	11.812	0	4.351	0	28.028	9.342	0	0	R\$ 3.363,12	R\$ 0,00
E.M. PROFESSOR FRANCISCO DE FILIPE	165	110	37	5.959	0	6.044	0	7.361	0	20.364	6.788	0	0	R\$ 2.443,68	R\$ 0,00
E.M. PROFESSOR JOÃO BATISTA RODRIGUES SILVA	201	141	47	7.088	0	9.795	0	11.455	0	28.338	9.446	0	0	R\$ 3.400,56	R\$ 0,00
E.M. PROFESSOR MANOEL ARTHUR DE CASTRO	290	181	60	19.105	0	17.987	0	15.734	0	52.426	17.475	0	0	R\$ 6.291,12	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA CLEMENIA MOREIRA BRUM	270	138	39	10.752	0	11.174	0	9.822	0	31.748	10.583	0	0	R\$ 3.809,76	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA CONCEIÇÃO GOMES CAPUTO	288	211	70	24.831	0	12.179	0	25.982	0	62.992	20.997	0	0	R\$ 7.559,84	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA DONA ROSINHA	144	261	87	12.675	0	9.905	0	15.085	0	37.565	12.522	0	0	R\$ 4.307,60	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA DULCINEIA SERRATO	420	65	22	7.648	0	6.676	0	10.787	0	27.111	8.037	0	0	R\$ 3.253,32	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA DULCINEIA SERRATO	31	15.668	0	13.886	0	9.633	0	39.187	0	13.062	0	0	0	R\$ 4.702,44	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA MARIA DE LORETO CAMILO ROCHA	235	63	21	5.346	0	4.370	0	5.067	0	14.786	4.929	0	0	R\$ 1.774,32	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA MARIA LUZIA ANTUNES CALÇADO	309	263	88	32.209	0	20.690	0	28.598	0	81.297	27.099	0	0	R\$ 9.755,64	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA MARIA LUZIA BRANDÃO TEIXEIRA	236	221	74	18.948	0	16.907	0	16.380	0	52.235	17.442	0	0	R\$ 6.268,20	R\$ 0,00
E.M. PROFESSORA ROSALINA BRANDÃO	68	173	58	4.658	0	2.064	0	5.010	0	11.732	3.911	0	0	R\$ 1.407,64	R\$ 0,00
E.M. SAO JOSÉ	223	325	108	26.470	0	17.987	0	24.328	0	72.365	24.128	0	0	R\$ 8.686,20	R\$ 0,00
E.M. STELLA BRANDÃO CARRELO	136	448	149	16.599	0	15.347	0	28.982	0	60.928	20.309	0	0	R\$ 7.311,96	R\$ 0,00
E.M. VIVIAN MARIA DAS DORES	336	252	84	32.825	0	21.061	0	30.755	0	84.671	28.224	0	0	R\$ 10.160,52	R\$ 0,00
TURMAS VINCULADA DIAMANTE	50	176	58	3.876	0	2.536	0	2.328	0	8.740	2.913	0	0	R\$ 1.048,60	R\$ 0,00
TOTAL ESCOLAS	8697	66	66	589.033	6.636	504.585	4.023	612.549	4.976	1.705.167	569.389	15.635	5.212	R\$ 204.920,04	R\$ 18.762,00
TOTAL SECRETARIA				9.217	2.058	6.969	697	7.499	1.061	23.705	7.902	3.836	1.279	R\$ 2.844,60	R\$ 4.603,20
TOTAL GERAL				597.250	8.694	511.574	4.720	620.048	6.037	1.728.872	576.291	19.471	6.490	R\$ 207.464,64	R\$ 23.365,20
														TOTAL TRIMESTRAL >>>	R\$ 230.829,84
														MÉDIA MENSAL >>>	R\$ 76.943,28

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, JOSÉ MATIAS DUARTE e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://prefeitura.ba.1doc.com.br/verificacao/BA66-095A-26DD-20B5>

Planilha consolidada de NF pagas pela locação - SME (12 meses)

NF PAGAS PELA SME	CONTRATO	MÊS												TOTAL POR ENSINO	TOTAL IMPRESSOES
		jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25		
ENSINO GERAL	CONTRATO (885)	R\$ 5.711,52	R\$ 2.386,80	R\$ 1.072,80	R\$ 3.575,64	R\$ 1.675,08	R\$ 2.197,08	R\$ 2.426,26	R\$ 5.285,46	R\$ 3.219,24	R\$ 4.513,92	R\$ 1.790,08	R\$ 557,12	R\$ 36.012,04	291.787
EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)	CONTRATO (884)	R\$ 998,40	R\$ 4.458,48	R\$ 5.173,32	R\$ 8.312,40	R\$ 7.450,56	R\$ 5.961,36	R\$ 6.528,48	R\$ 8.098,92	R\$ 10.347,80	R\$ 5.523,84	R\$ 5.801,62	R\$ 1.368,48	R\$ 70.023,56	683.530
ESCOLAS FUNDAMENTAL	CONTRATO (258)	R\$ 4.022,84	R\$ 38.413,80	R\$ 43.639,32	R\$ 47.210,88	R\$ 40.333,88	R\$ 53.884,64	R\$ 31.995,72	R\$ 35.517,60	R\$ 73.523,16	R\$ 34.679,40	R\$ 41.245,20	R\$ 9.793,32	R\$ 453.948,56	3.782.913
EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)	CONTRATO (280)	R\$ 1.255,20	R\$ 10.017,60	R\$ 10.509,60	R\$ 14.314,68	R\$ 12.552,48	R\$ 12.887,24	R\$ 11.582,76	R\$ 10.861,56	R\$ 18.403,92	R\$ 11.078,64	R\$ 13.045,28	R\$ 2.689,68	R\$ 129.182,64	1.076.522
ESCOLAS FUNDAMENTAL COLOR	CONTRATO (336)	R\$ 3.338,40	R\$ 5.621,52	R\$ 4.801,16	R\$ 6.483,84	R\$ 5.240,88	R\$ 6.793,84	R\$ 2.786,44	R\$ 6.766,00	R\$ 8.380,80	R\$ 6.759,96	R\$ 8.376,72	R\$ 3.106,80	R\$ 68.250,36	56.875
TOTAL POR MÊS		R\$ 15.326,16	R\$ 60.888,20	R\$ 65.990,20	R\$ 79.897,44	R\$ 67.052,88	R\$ 81.674,16	R\$ 55.231,68	R\$ 66.529,56	R\$ 113.874,92	R\$ 62.555,76	R\$ 70.270,60	R\$ 17.510,40	R\$ 759.416,36	5.791.607

valor anual pago pela locação: **R\$ 759.416,36**
 número relativo de papel A4 gasto no ano: **5.791.607**

Meia paga por mês	R\$ 63.034,85
Valor cobrado por impressão PB	R\$ 0,12
Valor cobrado por impressão COLOR	R\$ 1,20
Total de folhas A4 considerando depreciação de + 10%	6.370.768 folhas
Total de resmas de papel A4 no ano	12.742
Valor médio da resma de papel A4 (segundo nosso Amostrado)	R\$ 22,90
Custo total aproximado da SME com resmas de papel A4	R\$ 291.781,18

Total de impressões cobradas no ano + custo resma de papel A4
 R\$ 0,18 CUSTO EFETIVO POR PÁGINA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA66-095A-26DD-20B5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 29/04/2026 09:13:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSÉ MATIAS DUARTE (CPF 090.XXX.XXX-93) em 29/04/2026 09:14:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUSTAVO DE MELO SARTORI (CPF 070.XXX.XXX-51) em 29/04/2026 09:16:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 29/04/2026 às 09:16 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/BA66-095A-26DD-20B5>

ORÇAMENTO ESTIMADO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:	Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos multifuncionais novos, não remanufaturados, de primeira linha (modelos A3 Monocromática, A3 Colorida, A4 Monocromática e A4 Colorida), incluindo entrega, instalação, configuração inicial, treinamento operacional básico e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos contidas no Termo de Referência.
FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO	
<input type="checkbox"/> IPEAD (banco referencial de preço).	<input type="checkbox"/> Base nacional de notas fiscais eletrônicas***.
<input checked="" type="checkbox"/> Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)*.	<input checked="" type="checkbox"/> Site de domínio amplo****.
<input type="checkbox"/> Contratações similares feitas pela administração pública**.	<input checked="" type="checkbox"/> Pesquisa direta com fornecedores*****.
JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO NO IPEAD, PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS OU EM CONTRATAÇÕES SIMILARES	
<p>Não foram priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 5º do anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, porque conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, §3º, estabelece que a estimativa de preços pode ser realizada consultando, entre outras fontes, painéis de preços oficiais, contratos anteriores, sítios eletrônicos especializados, portais de compras públicas e fornecedores, desde que as fontes sejam idôneas e os dados estejam disponíveis. Essa orientação permite ao gestor utilizar diversos mecanismos para garantir que a pesquisa de preços seja compatível com o objeto pretendido e reflita a realidade do mercado.</p> <p>Durante a busca no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), não foram localizados processos similares que contemplassem boa parte dos itens necessários ao município, de acordo com as características técnicas exigidas para as impressoras multifuncionais A3 e A4, monocromáticas e coloridas, conforme comprovam os prints registrados ao final deste documento. Por esse motivo, conforme prevê a legislação e alinhado às boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), realizamos uma pesquisa ampliada junto a fornecedores de diferentes regiões do país, com a devida documentação demonstrando o procedimento adotado e a diligência administrativa, bem como pesquisa realizada em sites de domínio amplo.</p> <p>Assim, justificamos de forma clara a opção por não anexar preços do PNCP, priorizando a transparência, a economicidade e a aderência às normas e recomendações dos órgãos de controle.</p>	

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES
(X) Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;

- Fornecedores que mantêm contrato vigente com o contratante;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;
- Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;
- Não se aplica.

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.

*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em **até 6 meses** antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.

METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO
 Menor preço.

Mercado restrito
 Média.
Preços semelhantes
 Mediana.

Preços com grande variação
MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO: RESULTADO DA PESQUISA

Item	Preços Encontrados					
1	R\$ 19.750,25	R\$ 20.125,00	R\$ 19.667,00	R\$ 20.999,00	R\$ 18.538,66	R\$ 0,00
	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>PNCP</i>
2	R\$ 21.115,00	R\$ 19.670,19	R\$ 19.899,00	R\$ 20.628,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>PNCP</i>
3	R\$ 4.850,25	R\$ 5.102,15	R\$ 4.950,00	R\$ 4.399,00	R\$ 5.765,07	R\$ 0,00
	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>PNCP</i>
4	R\$ 6.898,50	R\$ 6.700,00	R\$ 6.550,00	R\$ 6.899,90	R\$ 6.491,40	R\$ 0,00
	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>PNCP</i>
5	R\$ 45.850,19	R\$ 46.325,00	R\$ 45.799,00	R\$ 53.989,20	R\$ 31.677,41	R\$ 0,00
	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>PNCP</i>
6	R\$ 6.928,00	R\$ 6.700,00	R\$ 6.669,00	R\$ 6.414,00	R\$ 6.980,00	R\$ 0,00
	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Pesquisa com fornecedor</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>Site de domínio amplo</i>	<i>PNCP</i>

7	R\$ 4.325,00	R\$ 4.400,00	R\$ 4.255,20	R\$ 4.356,67	R\$ 4.164,54	R\$ 0,00
	Pesquisa com fornecedor	Pesquisa com fornecedor	Pesquisa com fornecedor	Site de domínio amplo	Site de domínio amplo	PNCP
8	R\$ 4.900,00	R\$ 4.875,00	R\$ 4.900,00	R\$ 4.839,97	R\$ 4.596,70	R\$ 0,00
	Pesquisa com fornecedor	Pesquisa com fornecedor	Pesquisa com fornecedor	Site de domínio amplo	Site de domínio amplo	PNCP
9	R\$ 5.150,25	R\$ 5.300,00	R\$ 4.890,00	R\$ 5.486,91	R\$ 6.096,61	R\$ 0,00
	Pesquisa com fornecedor	Pesquisa com fornecedor	Pesquisa com fornecedor	Site de domínio amplo	Site de domínio amplo	PNCP

QUANTIDADE DE PREÇOS COLETADOS

O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º do Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

HOUVE DESCARTE DE PREÇO?
 Sim.

Justificativa: (Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo).

 Não.

PREÇO ESTIMADO DE MERCADO

Item	Estimativa Unitária	Qtd	Total
1	R\$ 19.815,98	60	R\$ 1.188.958,80
2	R\$ 20.328,11	8	R\$ 162.624,88
3	R\$ 5.013,29	20	R\$ 100.265,80
4	R\$ 6.707,96	10	R\$ 67.079,60
5	R\$ 44.728,16	3	R\$ 134.184,48
6	R\$ 6.738,20	3	R\$ 20.214,60
7	R\$ 4.300,28	15	R\$ 64.504,20
8	R\$ 4.822,33	10	R\$ 48.223,30
9	R\$ 5.384,75	30	R\$ 161.542,50
VALOR TOTAL			R\$ 1.947.598,16

CONCLUSÃO

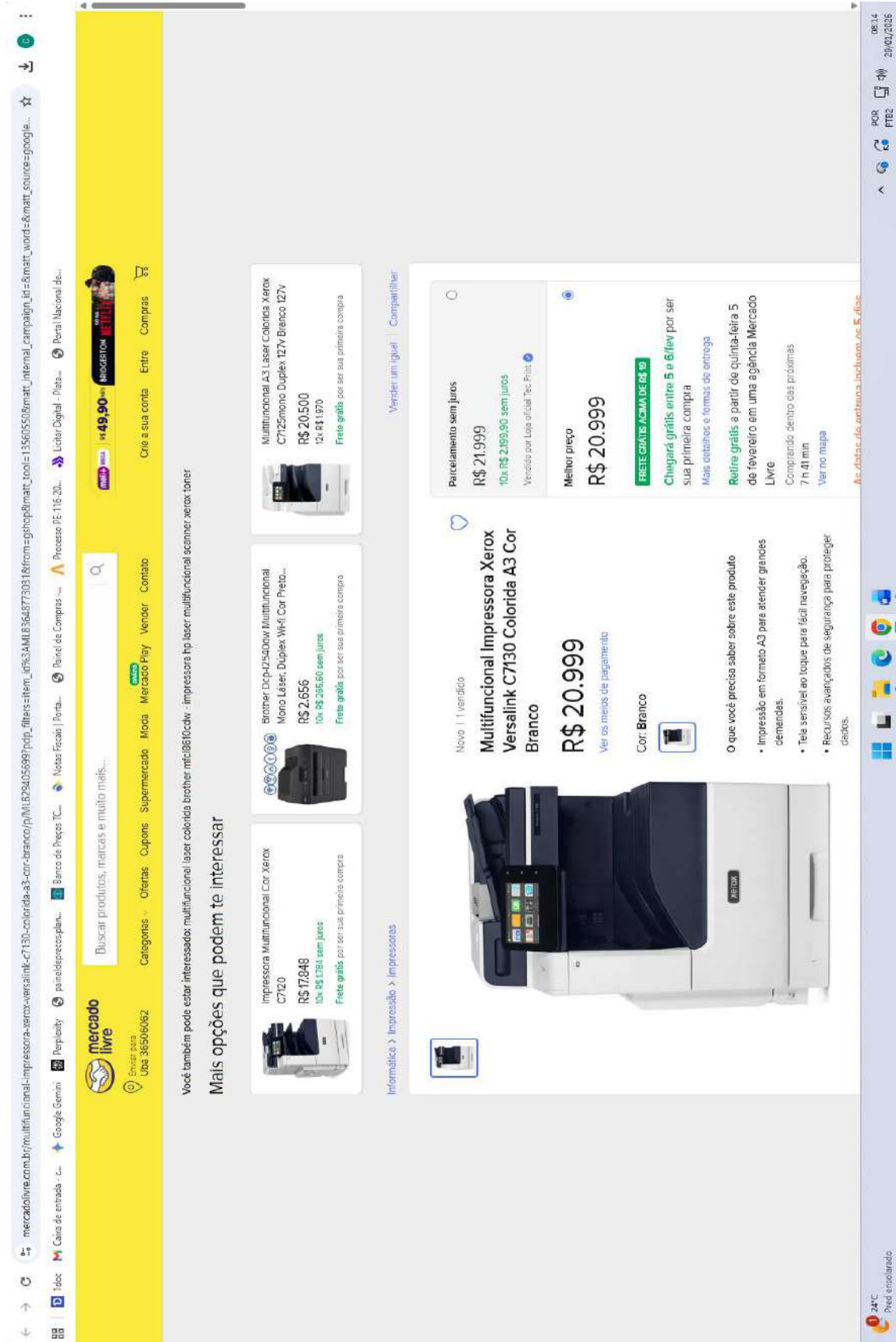
Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com o anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Ubá, 28 de abril de 2026

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
 Professora AI - Encarregada de Compras - Matrícula nº 5589-1

ITEM 1 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3

<https://www.mercadolivre.com.br/multifuncional-imprensa-xerox-versalink-c7130-colorida-a3-cor-branco/p/MLB29405699>



The screenshot shows the Mercado Livre product page for a Xerox Versalink C7130 A3 color multifunction printer. The main product is priced at R\$ 20.999. Below the main product, there are three alternative options:

- Impressora Multifuncional Cor Xerox C7120:** R\$ 17.848. 10x R\$ 1,784,88 sem juros. Frete grátis por ser sua primeira compra.
- Brother DCP-H2540DW Multifuncional Mono Laser Duplex WHI Cor Preto...:** R\$ 2.656. 10x R\$ 265,60 sem juros. Frete grátis por ser sua primeira compra.
- Multifuncional A3 Laser Colorida Xerox C7125mono Duplex 127x182 Branco 127V:** R\$ 20.500. Frete grátis por ser sua primeira compra.

The main product details include:

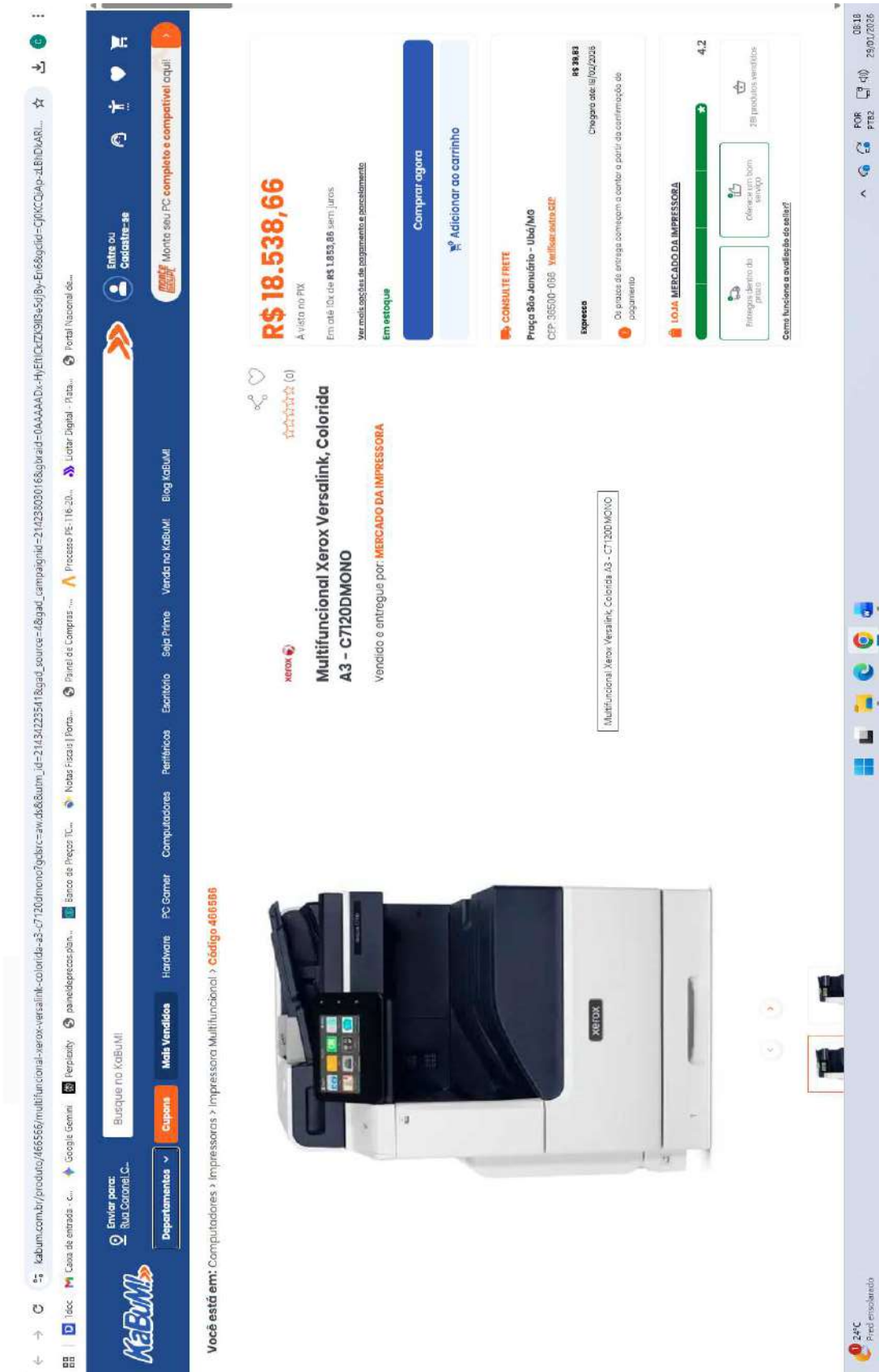
- Perceitamento sem juros:** R\$ 21.999. 10x R\$ 2.199,90 sem juros. Venda por Loja oficial Tec. Print.
- Meio preço:** R\$ 20.999. FRETE GRÁTIS A PARTIR DE R\$ 19.
- Chegará grátis entre 5 e 6 lev por ser sua primeira compra.** Mais detalhes e formas de entrega.
- Retire grátis a partir de quinta-feira 5 de fevereiro em uma agência Mercado Livre.** Completando dentro das próximas 7 h e 41 min. Ver no mapa.

Additional features listed for the main product:

- O que você precisa saber sobre este produto
- Impressão em formato A3 para atender grandes demandas.
- Tela sensível ao toque para fácil navegação.
- Recursos avançados de segurança para proteger dados.

ITEM 1 - ITEM 1 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3

<https://www.kabum.com.br/produto/466566/multifuncional-xerox-versalink-colorida-a3-c7120dmono>



XEROX Multifuncional Xerox Versalink, Colorida, Colorida A3 - C7120DMONO

Vendido e entregue por: **MERCADO DA IMPRESSORA**

R\$ 18.538,66
A vista no PIX
Em até 10x de R\$ 1.853,86 sem juros
Ver mais opções de pagamento e parcelamento

Em estoque

Comprar agora
Adicionar ao carrinho

CONSULTE FRETE
Preço São Januário - Ubá/MG
CPF: 06510-066 [Verificar outro CEP](#)

Expresa R\$ 38,83
Chegamos até 02/02/2025
Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento.

LOJA MERCADO DA IMPRESSORA 4,2
358 produtos vendidos
Olhe nos produtos vendidos
Entrega dentro da prazo
Como funciona a avaliação de celular?

24°C Print em andamento

24°C Print em andamento

FOR 08:18
PTB2 25/01/2026

ITEM 2 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA

<https://www.creativecopias.com.br/impressora-ricoh-im-c2010-419339-multifuncional-laser-colorida-com-ethernet.html>



IMPRESSORA RICOH IM C2010 ARDF | 419339 | MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA COM ETHERNET

Impressora Ricoh IM C2010 ARDF é ideal para empresas que buscam alta performance e segurança nas impressões a partir de qualquer dispositivo. Com velocidade de até 20 ppm, capacidade máxima de papel de 2.800 folhas e resolução de até 1.200 x 1.200 dpi, garante precisão. Suporte e produtividade que tornam a impressora versátil e eficiente. Menore sua produção e reduz custos. A escolha inteligente para negócios exigentes. Voltagem: 120/127V. OBS: NÃO ACOMPANHA TONER INICIAL.

SKU: 11310

R\$ 20.628,24 ou **R\$ 19.184,26**
6x de R\$ 3.438,04 no cartão no boleto à vista

COMPRAR

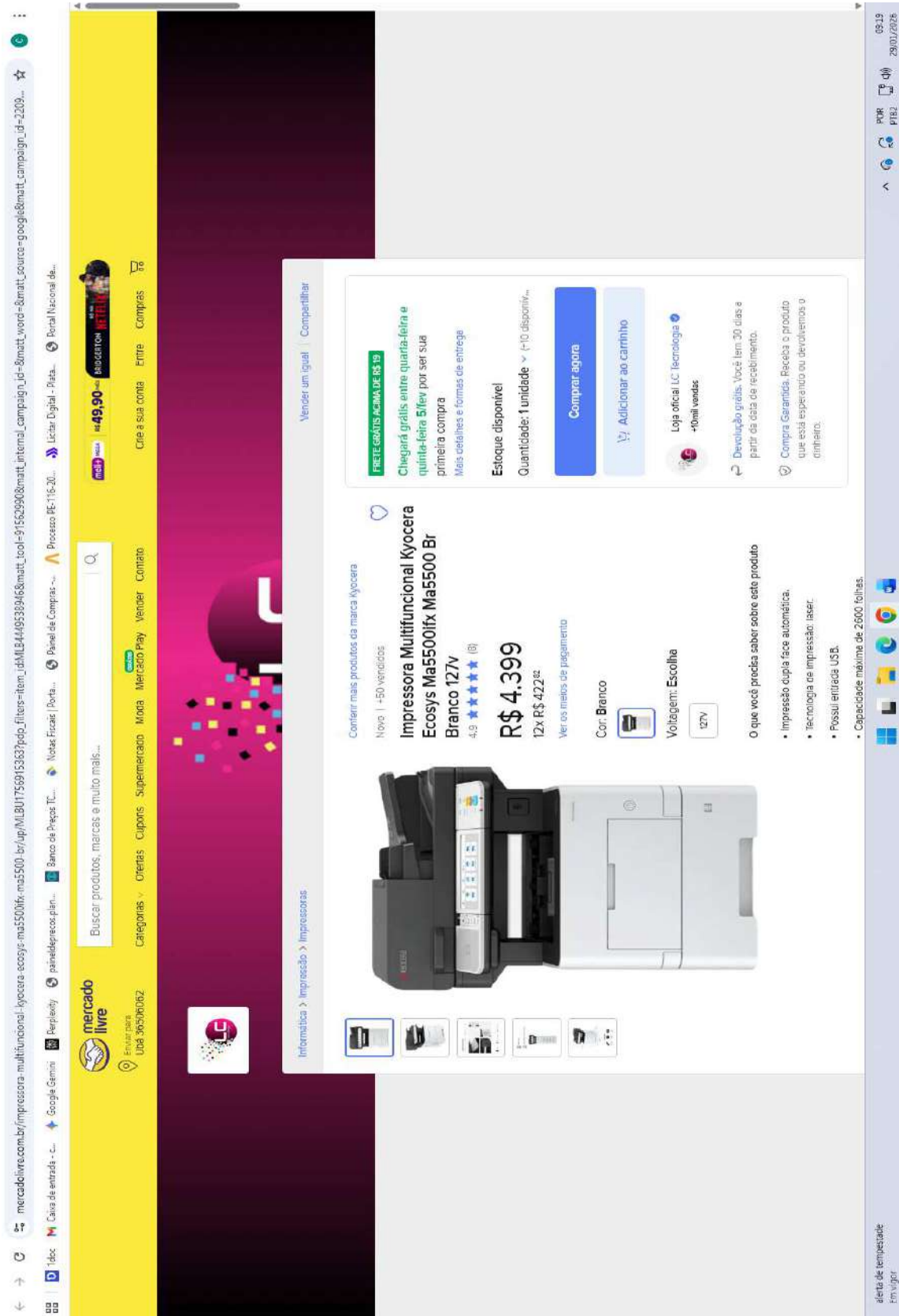
DISPONIBILIDADE em estoque!

FORMAS DE PARCELAMENTO

- 1x de R\$20.628,24 sem j... 4x de R\$5.157,06 sem j...
- 2x de R\$10.314,12 sem j... 5x de R\$4.125,65 sem j...
- 3x de R\$6.876,08 sem j... 6x de R\$3.438,04 sem j...

ITEM 3 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

https://www.mercadolivre.com.br/impresora-multifuncional-kyocera-ecosys-ma5500ifx-ma5500-br/up/MLBU1756915363?pdp_filters



mercadolivre.com.br/impresora-multifuncional-kyocera-ecosys-ma5500ifx-ma5500-br/up/MLBU1756915363?pdp_filters-item_id=ML54449538946&mat_tool=91562980&mat_internal_campaign_id=&mat_word=&mat_source=google&mat_campaign_id=2209...

UBÁ 30650002






Buscar produtos, marcas e muito mais...

Informática > Impressão > Impressoras

Compartilhe mais produtos da marca Kyocera

Nova | +50 vendidos

Impresora Multifuncional Kyocera Ecosys Ma5500ifx Ma5500 Br Branco 127V

4.9      (8)

R\$ 4.399
12x R\$ 422,42

Ver os meios de pagamento

Cor: Branco

Voltagem: Escolha

127V

O que você precisa saber sobre este produto

- Impressão dupla face automática.
- Tecnologia de impressão: laser.
- Possui entrada USB.
- Capacidade máxima de 2800 folhas.

Frete grátis acima de R\$ 19

Chegará grátis entre quarta-feira e quinta-feira 5 lev por ser sua primeira compra

Mais detalhes e formas de entrega

Estoque disponível

Quantidade: 1 unidade (+10 disponív...

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

Loja oficial U.C. Tecnologia

+10mil vendas

Devolução grátis. Você tem 30 dias a partir da data de recebimento.

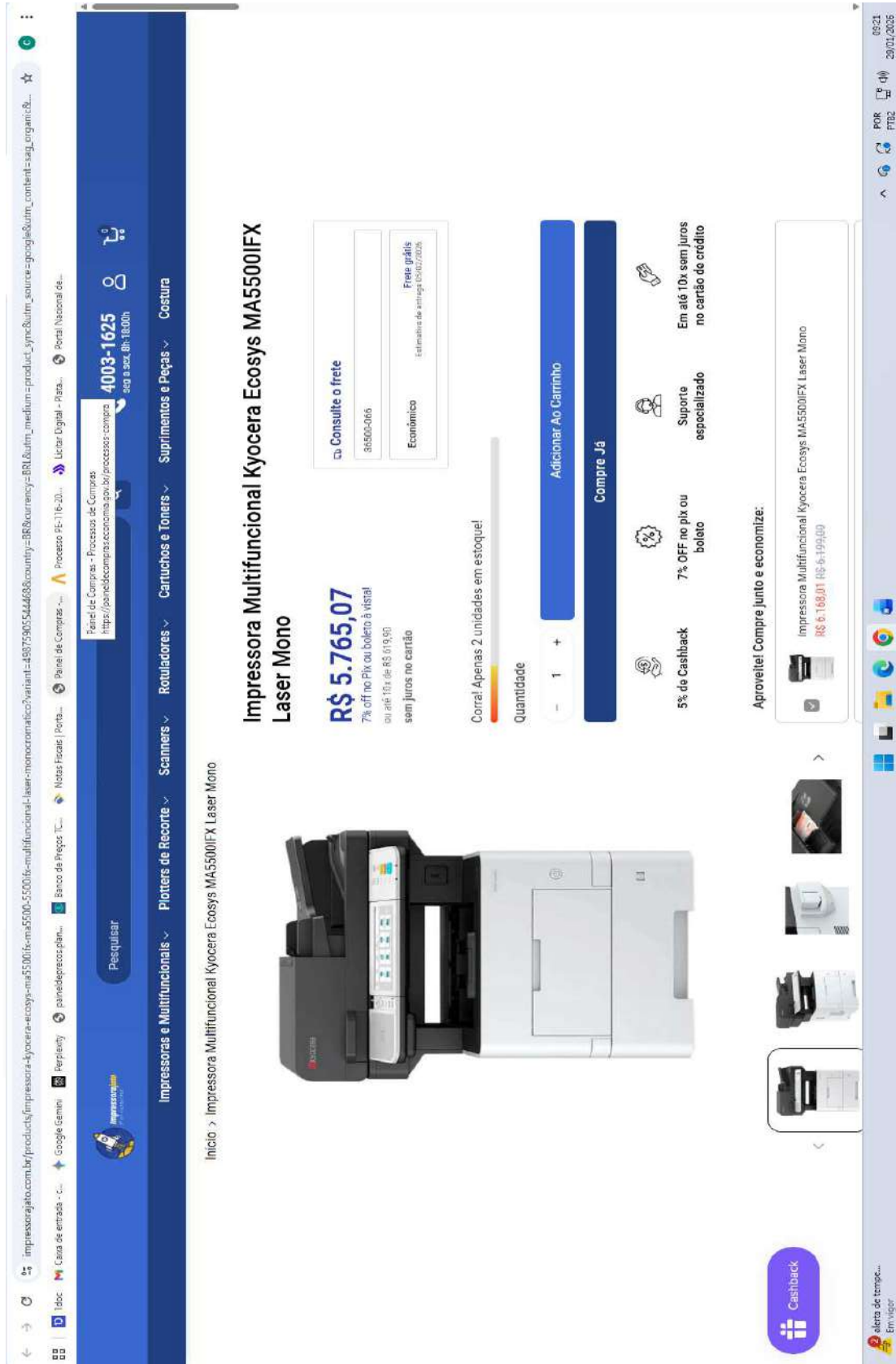
Compra Garantida. Reciba o produto que está esperando ou devolvemos o dinheiro.

Alerta de oportunidade Em vigor

09:19 29/07/2025

ITEM 3 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

<https://impressorajato.com.br/products/impressora-kyocera-ecosys-ma5500ifx-ma5500-5500ifx-multifuncional-laser-monocromatico>



Impressora Multifuncional Kyocera Ecosys MA5500IFX Laser Mono

R\$ 5.765,07
7% off no Pix ou boleto à vista!
ou até 10x de R\$ 619,90
sem juros no cartão

Consulte o frete
86500-066
Econômico
Frete grátis
Estimativa de entrega: 05/02/2025

Corral: Apenas 2 unidades em estoque!

Quantidade: 1

Adicionar Ao Carrinho

Compre Já

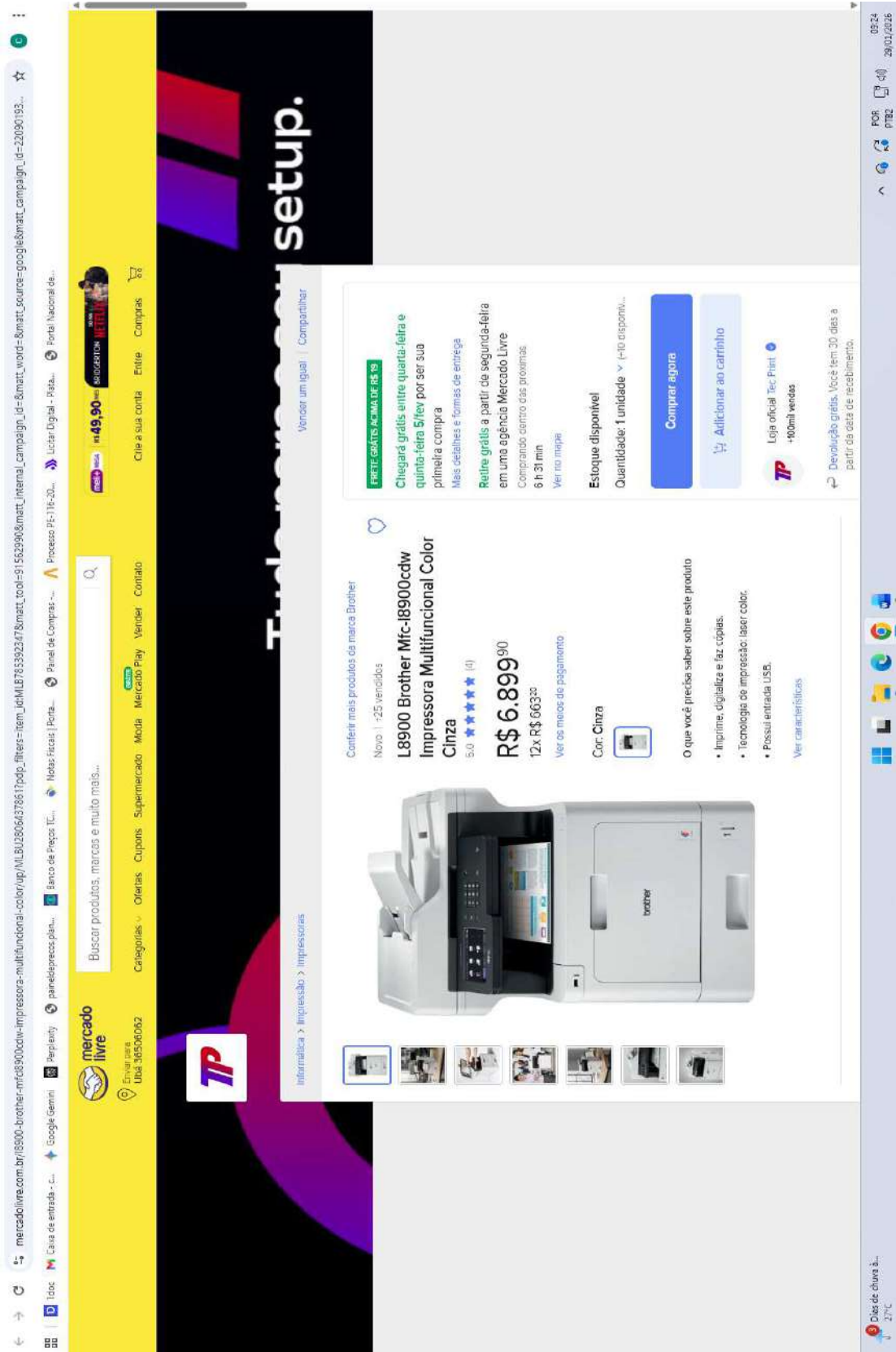
5% de Cashback
7% OFF no pix ou boleto
Suporte especializado
Em até 10x sem juros no cartão de crédito

Aproveite! Compre junto e economize:
Impressora Multifuncional Kyocera Ecosys MA5500IFX Laser Mono
R\$ 6.169,00 R\$ 6.199,00

Inicio > Impressora Multifuncional Kyocera Ecosys MA5500IFX Laser Mono

ITEM 4 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA

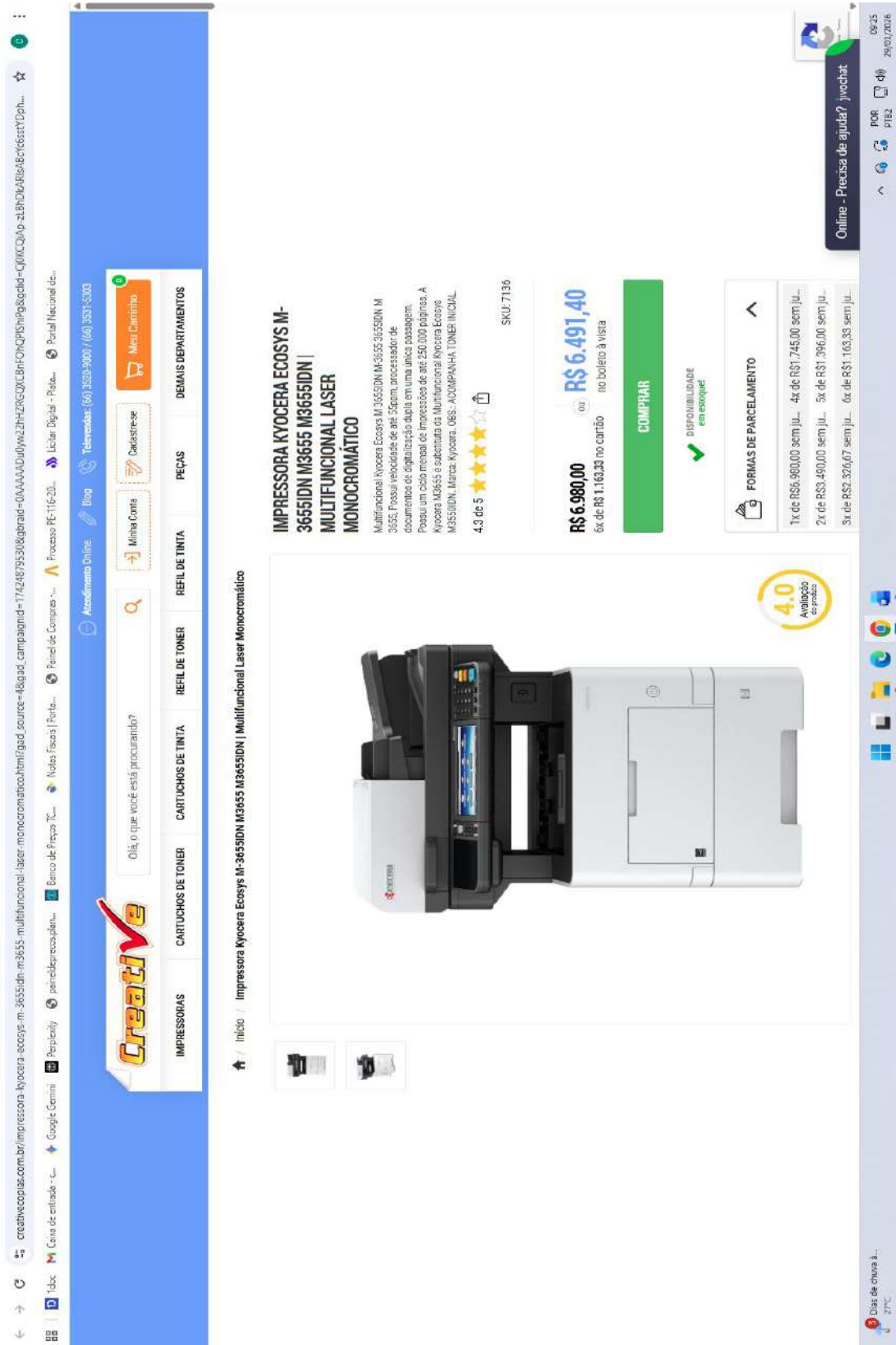
https://www.mercadolivre.com.br/l8900-brother-mfcl8900cdw-impresora-multifuncional-color/up/MLBU2806437861



The screenshot shows the Mercado Livre product page for the Brother MFC-18900CDW multifunction printer. The page layout includes a top navigation bar with the site logo and search bar, a main product area with a large image of the printer, and a right-hand sidebar with purchase options. The product title is 'L8900 Brother Mfc-18900cdw Impressora Multifuncional Color Cinza'. The price is listed as R\$ 6.899,90. The page also features a 'Comprar agora' button and a 'Adicionar ao carrinho' button. The background of the page has a large 'setup.' graphic.

ITEM 4 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA

<https://www.creativecopias.com.br/impresora-kyocera-ecosys-m-3655idn-m3655-multifuncional-laser-monocromatico.html>



IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M-3655IDN M3655IDN | MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO

Multifuncional Kyocera Ecosys M-3655IDN M-3655 3655IDN M-3655. Pressão velocidade de até 55ppm, processador de documentos de digitalização rápida em uma única passagem. Possui um ciclo mensal de impressões de até 250.000 páginas. A Kyocera M3655 é sustentada na Multifuncional Kyocera Ecosys M3655IDN. Marca: Kyocera. OBS.: AQUI NÃO TEM TONER INCLUIDO.

4.3 de 5

SKU: 7136

R\$ 6.980,00 ou **R\$ 6.491,40**
6x de R\$ 1.163,33 no cartão ou boleto à vista

COMPRAR

DISPONIBILIDADE em estoque

FORMAS DE PARCELAMENTO

1x de R\$6.980,00 sem ju...	4x de R\$1.745,00 sem ju...
2x de R\$3.490,00 sem ju...	5x de R\$1.396,00 sem ju...
3x de R\$2.326,67 sem ju...	6x de R\$1.163,33 sem ju...

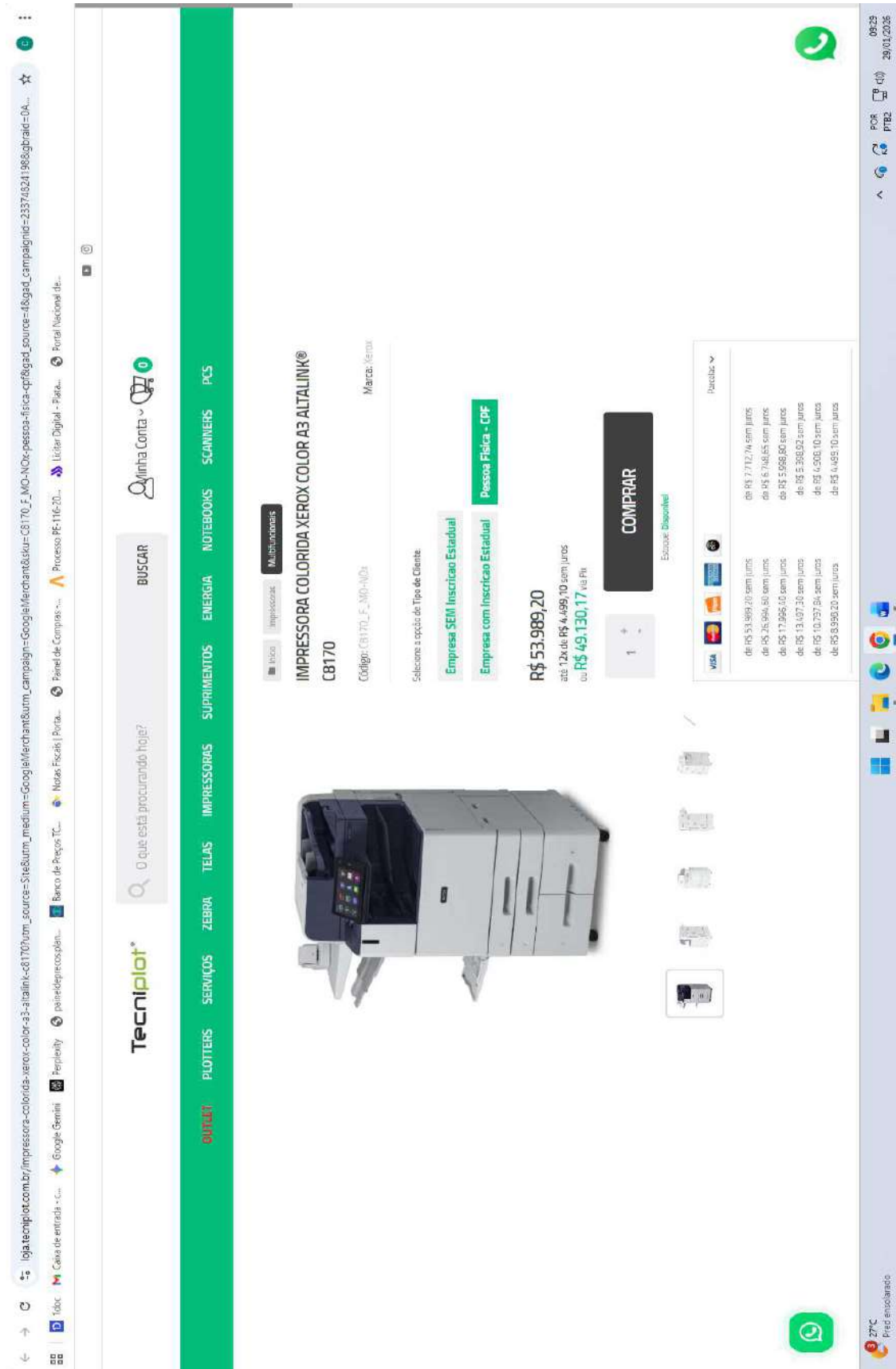
Online - Precisa de ajuda? [jivochat](#)

25/01/2016 09:25

Por: PTE2

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/041D-3DBD-F101-4325>

ITEM 5 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA (GRANDE VOLUME)
<https://loja.tecniplot.com.br/impressora-colorida-xerox-color-a3-altalink-c8170>



Tecniplot

Minha Conta

BUSCAR

Impressoras Multifuncionais

IMPRESSORA COLORIDA XEROX COLOR A3 ALTALINK® C8170

Código: C8170_F_MO-NOA Marca: Xerox

Selecione a opção de Tipo de Cliente:

Empresa SEM Inscrição Estadual

Empresa com Inscrição Estadual **Pessoa Física - CPF**

R\$ 53.989,70

até 12x de R\$ 4.499,10 sem juros

ou R\$ 49.130,17 à vista

COMPRAR

Esquema: Disponível

Parcelas:

de R\$ 53.989,70 sem juros	de R\$ 7.712,74 sem juros
de R\$ 26.994,85 sem juros	de R\$ 6.746,85 sem juros
de R\$ 17.996,10 sem juros	de R\$ 5.696,86 sem juros
de R\$ 13.497,30 sem juros	de R\$ 5.390,92 sem juros
de R\$ 10.797,84 sem juros	de R\$ 4.900,10 sem juros
de R\$ 8.990,20 sem juros	de R\$ 4.499,10 sem juros

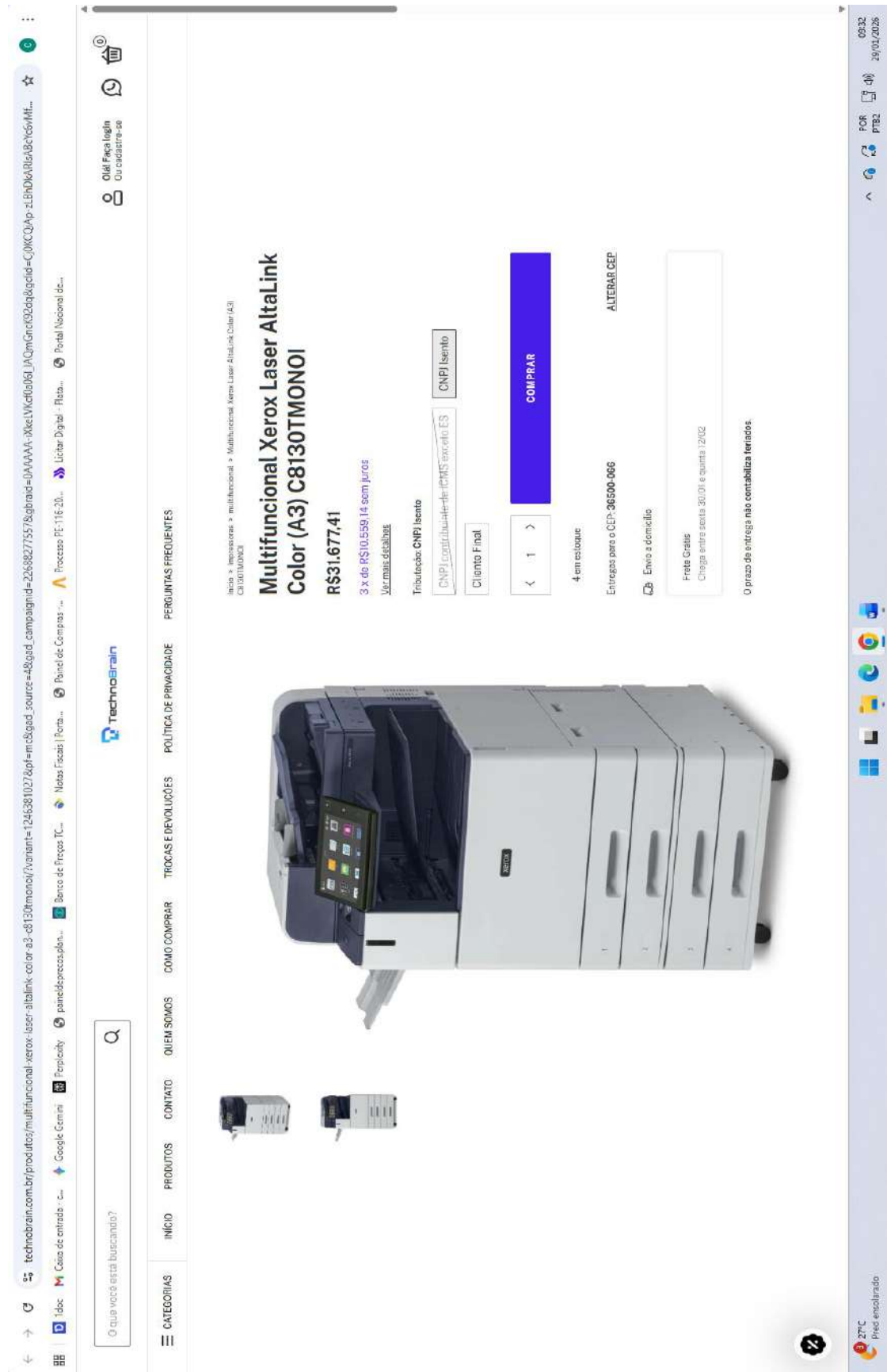
27°C Pred. encoberto

09:29 29/01/2025



ITEM 5 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA (GRANDE VOLUME)

<https://www.technobrain.com.br/produtos/multifuncional-xerox-laser-altalink-color-a3-c8130tmonoi/>



Inicio > Impressoras > Multifuncional > Multifuncional Xerox Laser AltaLink Color (A3) C8130TMONOI

Multifuncional Xerox Laser AltaLink Color (A3) C8130TMONOI

R\$31.677,41

3 x do R\$10.559,14 sem juros
Ver mais detalhes

Tributação: CNPJ Isento

CNPJ contribuinte de ICMS Exento ES

CNPJ Isento

Cliente Final

1

COMPRAR

4 em estoque

Entregas para o CEP: 36500-066

ALTERAR CEP

Envio a domicílio

Frete Grátis
Chega entre sexta 30/01 e quinta 12/02

O prazo de entrega não contabiliza feriados.

Technobrain

PERGUNTAS FREQUENTES

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

TROCAS E DEVOLUÇÕES

COMO COMPRAR

QUEM SOMOS

CONTATO

PRONTOS

INÍCIO

CATEGORIAS

Q

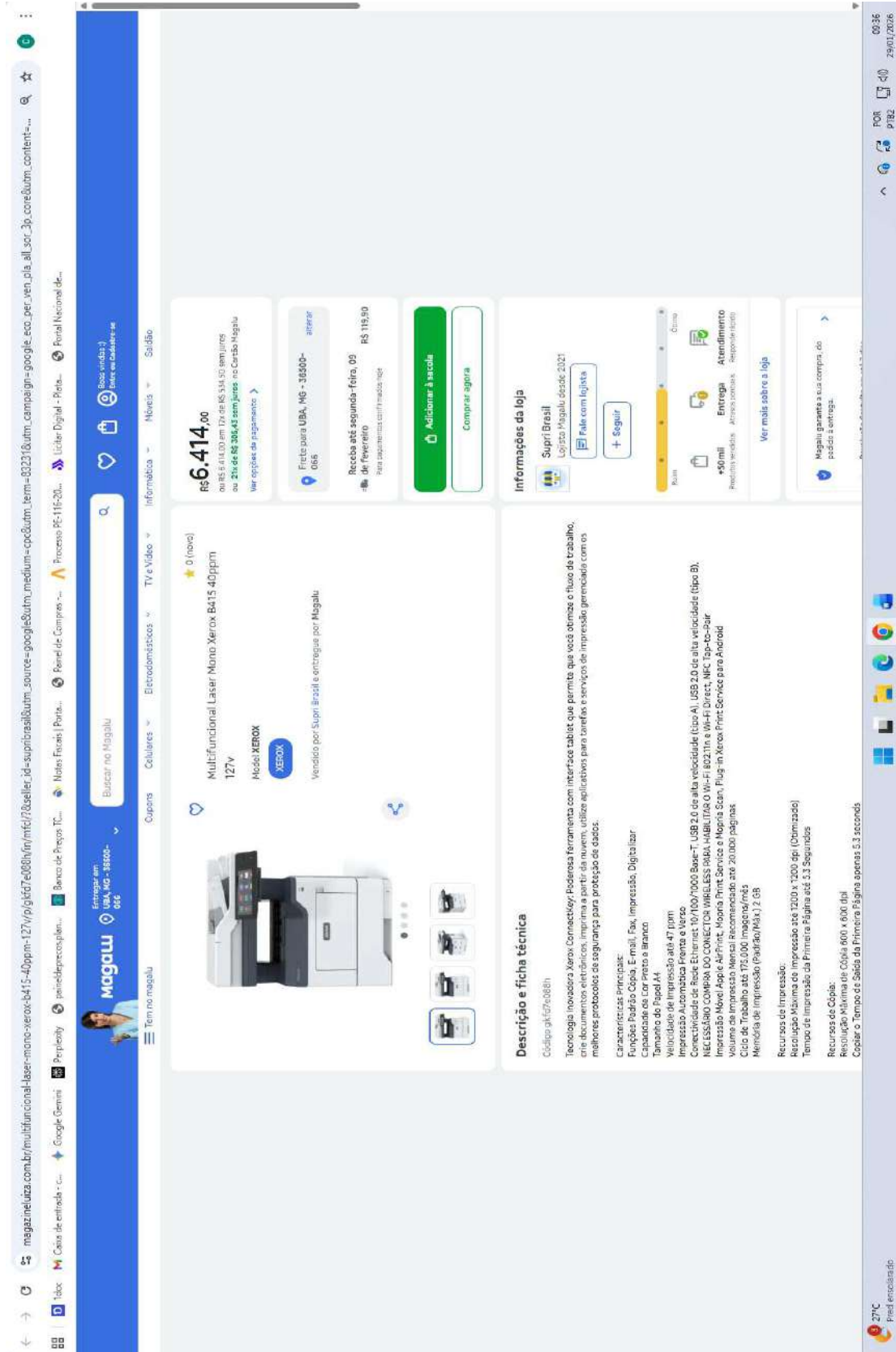
O que você está buscando?

27°C
Preço esgotado

09:32
29/01/2025

FOR
PR2

ITEM 6 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 (GRAMPEAMENTO AUTOMÁTICO)
<https://www.magazineluiza.com.br/multifuncional-laser-mono-xerox-b415-40ppm-127v/p/gkfd7e088h/in/mfcl/>

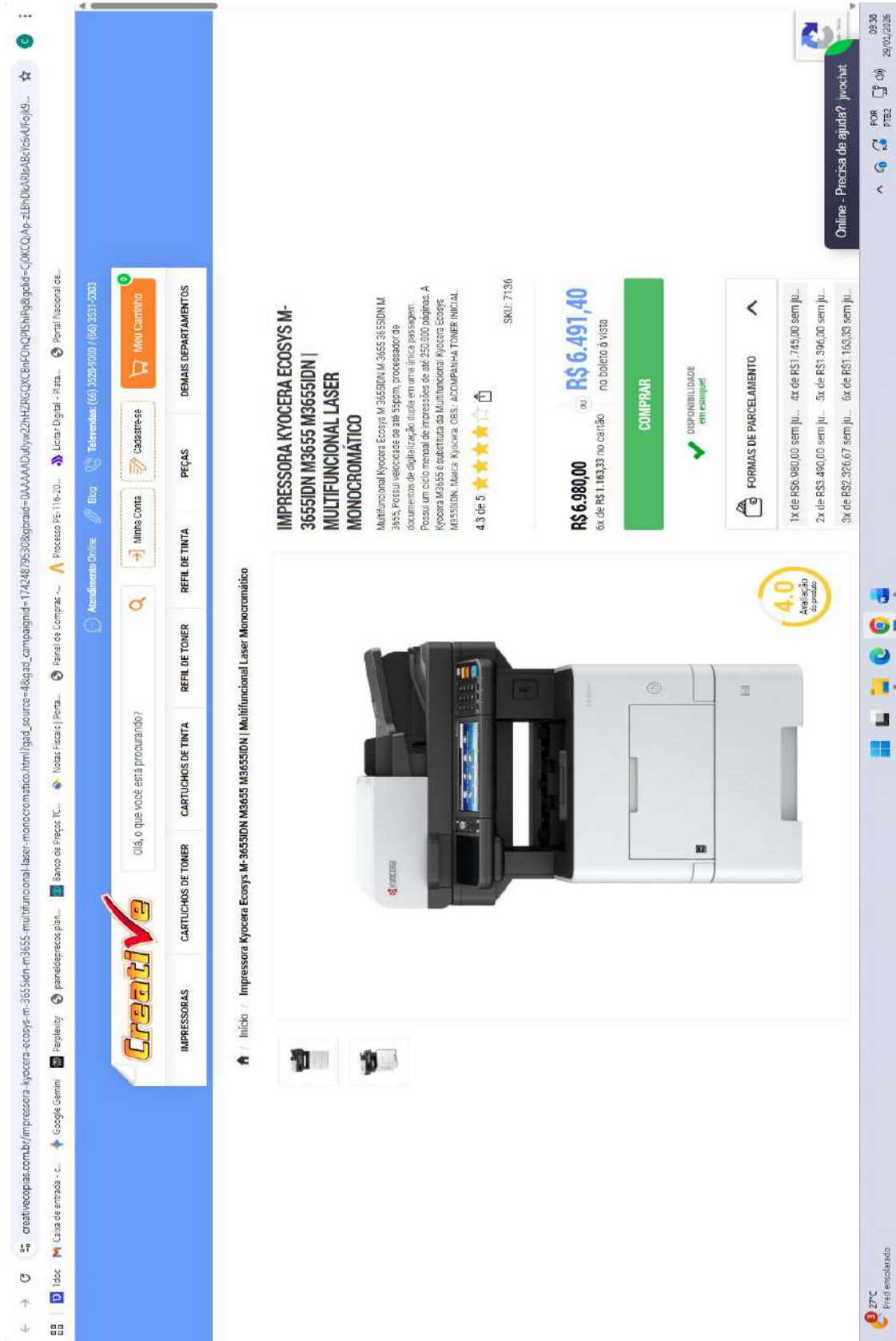


The screenshot shows the product page for the Xerox B415 multifunctional laser printer on the Magalu website. The page includes the following information:

- Product Name:** Multifuncional Laser Mono Xerox B415 40ppm 127V
- Price:** R\$ 6.414,00
- Payment Options:**
 - Parcelado em 12x de R\$ 544,50 em juros de 20% de R\$ 304,45 sem juros no Cartão Magalu
 - Recoba até segunda-feira, 09 de Fevereiro por R\$ 119,90
- Buttons:** Adicionar à sacola, Comprar agora
- Information:** Supri Brasil, Loja no Magalu desde 2021, Fale com gente, + Seguir
- Specifications:**
 - Modelo: XEROX
 - Características Principais: Funções Padrão Cópia, E-mail, Fax, Impressão, Digitalizar
 - Capacidade de Cor Preto e Branco: Tamanho do Papel A4
 - Velocidade de Impressão até 47 ppm
 - Impressão Automática Frente e Verso
 - Conectividade de Rede Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 2.0 de alta velocidade (tipo A), USB 2.0 de alta velocidade (tipo B), NECESSÁRIO COMPRA DO CONECTOR WIRELESS PARA HABILITAR O Wi-Fi 802.11n e Wi-Fi Direct, NFC, Tap-to-Print
 - Impressão Móvel: Apple AirPrint, Mopria Print Service e Mopria Scan, Plug-in Xerox Print Service para Android
 - Volume de Impressão Mensal Recomendado: até 20.000 páginas
 - Ciclo de Trabalho até 175.000 páginas/mês
 - Memória de Impressão (Padrão/Máx): 2 GB
- Recursos de Impressão:** Resolução Máxima de Impressão até 1200 x 1200 dpi (Otimizado), Tempo de Impressão da Primeira Página até 3,3 Segundos
- Recursos de Cópia:** Resolução Máxima de Cópia 600 x 600 dpi
- Outros:** Criar e tempo de Saída da Primeira Página apenas 5,3 segundos

ITEM 6 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 (GRAMPEAMENTO AUTOMÁTICO)

<https://www.creativecopias.com.br/impressora-kyocera-ecosys-m-3655idn-m3655-multifuncional-laser-monocromatico.html>



IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M-3655IDN M3655 M3655IDN | MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO

Multifuncional Kyocera Ecosys M-3655IDN M-3655 M3655IDN M-3655. Possui velocidade de até 55ppm, processador de documentos de digitalização digital em uma única passagem. Possui um ciclo mensal de impressões de até 250.000 páginas. A Kyocera M3655 é substituída da Multifuncional Kyocera Ecosys M3655IDN. Marca: Kyocera. OBS: ACOMPANHA TONER INICIAL.

4.3 de 5

SKU: 7136

R\$ 6.980,00 ou **R\$ 6.491,40**
6x de R\$ 1.163,33 no cartão no boleto à vista

COMPRAR

DISPONIBILIDADE em estoque!

FORMAS DE PARCELAMENTO

1x de R\$ 6.980,00 sem ju...	4x de R\$ 1.745,00 sem ju...
2x de R\$ 490,00 sem ju...	5x de R\$ 1.390,00 sem ju...
3x de R\$ 326,67 sem ju...	6x de R\$ 1.163,33 sem ju...

Atendimento Online: (60) 3502-9000 / (60) 3531-5003

Meu Carrinho

Calcular-se

Minha Conta

DEMAIS DEPARTAMENTOS

PEÇAS

REFIL DE TINTA

REFIL DE TONER

CARTUCHOS DE TINTA

CARTUCHOS DE TONER

IMPRESSORAS

diálogo que você está procurando?

27°C
Pred. enlazarado

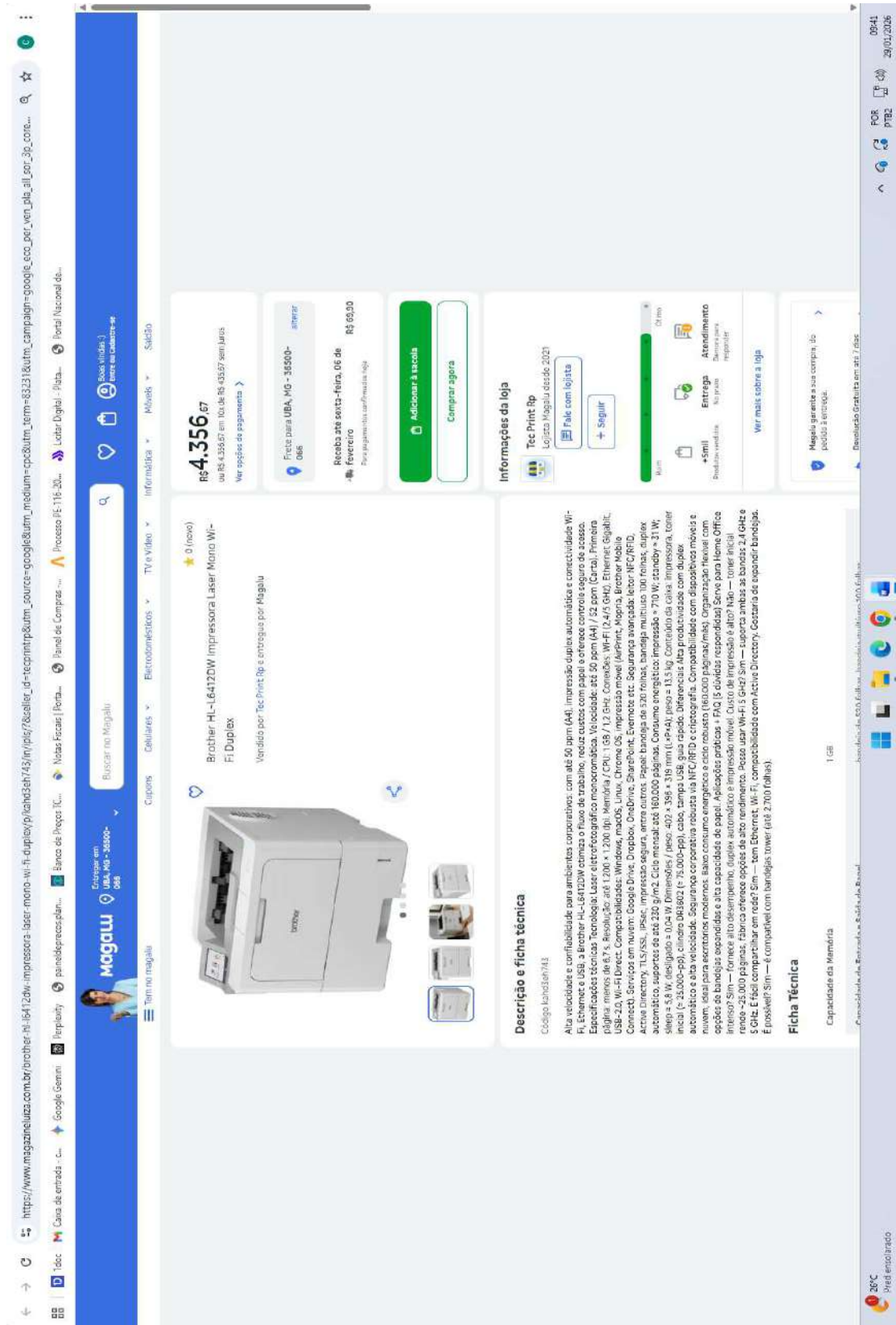
Online - Precisa de ajuda? [jvachat](#)

09:30
29/02/2026



ITEM 7 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

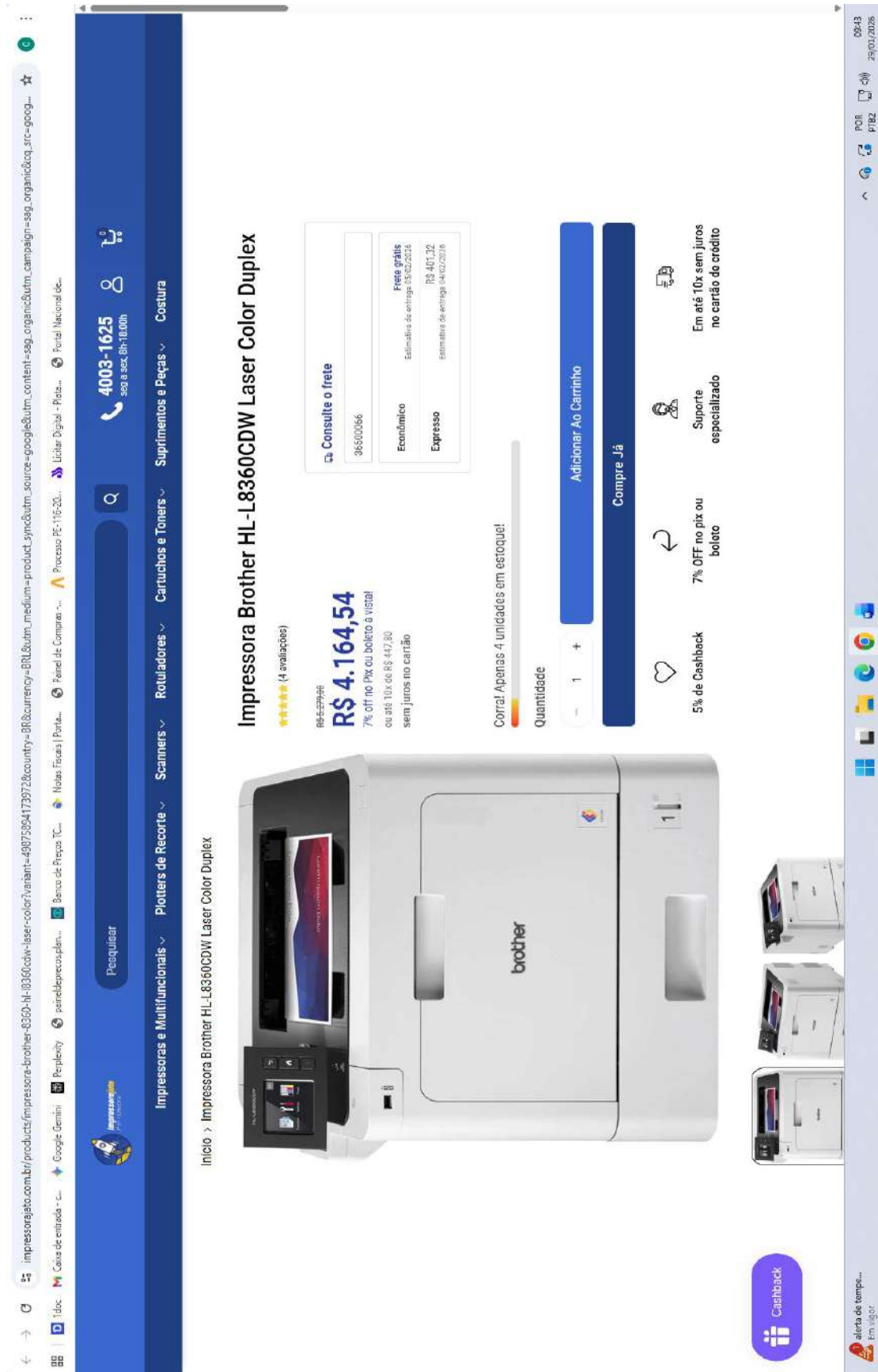
https://www.magazineluiza.com.br/brother-hl-l6412dw-impresora-laser-mono-wi-fi-
duplex/p/kahd3eh743/in/ipls/



The screenshot shows the product page for the Brother HL-L6412DW printer on the Magalu website. The page includes a search bar, navigation tabs (Cupons, Celulares, Electrodomésticos, TV e Vídeo, Informática, Móveis, Saúde), and a main product area. The product is listed as 'Brother HL-L6412DW Impressora Laser Mono Wi-Fi Duplex' with a price of R\$ 4.356,67. A 'Ver opções de pagamento' link is visible. The product image shows the printer with its various ports and a paper tray. Below the image is a 'Descrição e ficha técnica' section. The description highlights features like high speed and reliability for corporate environments, automatic duplex printing, and various connectivity options (Wi-Fi, Ethernet, USB). The technical specifications section lists a 1 GB memory capacity and other details. The page also features a 'Informações da loja' section with contact information for 'Tec Print Sp' and a 'Móvel' status indicator.

ITEM 7 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

<https://impressorajato.com.br/products/impressora-brother-8360-hl-l8360cdw-laser-color>



The screenshot shows a product page for the Brother HL-L8360CDW Laser Color Duplex printer. The page layout includes a navigation bar at the top with search and contact options, a main product image, a price section with a 7% discount, a shipping cost table, a quantity selector, and a 'Comprar Já' button. There are also icons for cashback and support.

Impressora Brother HL-L8360CDW Laser Color Duplex

★★★★★ (4 avaliações)

R\$ 4.164,54
7% OFF no Pix ou boleto à vista!
ou até 10x de R\$ 447,90
sem juros no cartão

Consulte o frete	36500066
Econômico	Frete grátis Estimativa de entrega: 15/02/2026
Expresso	R\$ 407,30 Estimativa de entrega: 04/02/2026

Corra! Apenas 4 unidades em estoque!

Quantidade: 1

Adicionar Ao Carrinho

Compre Já

5% de Cashback

7% OFF no pix ou boleto

Suporte especializado

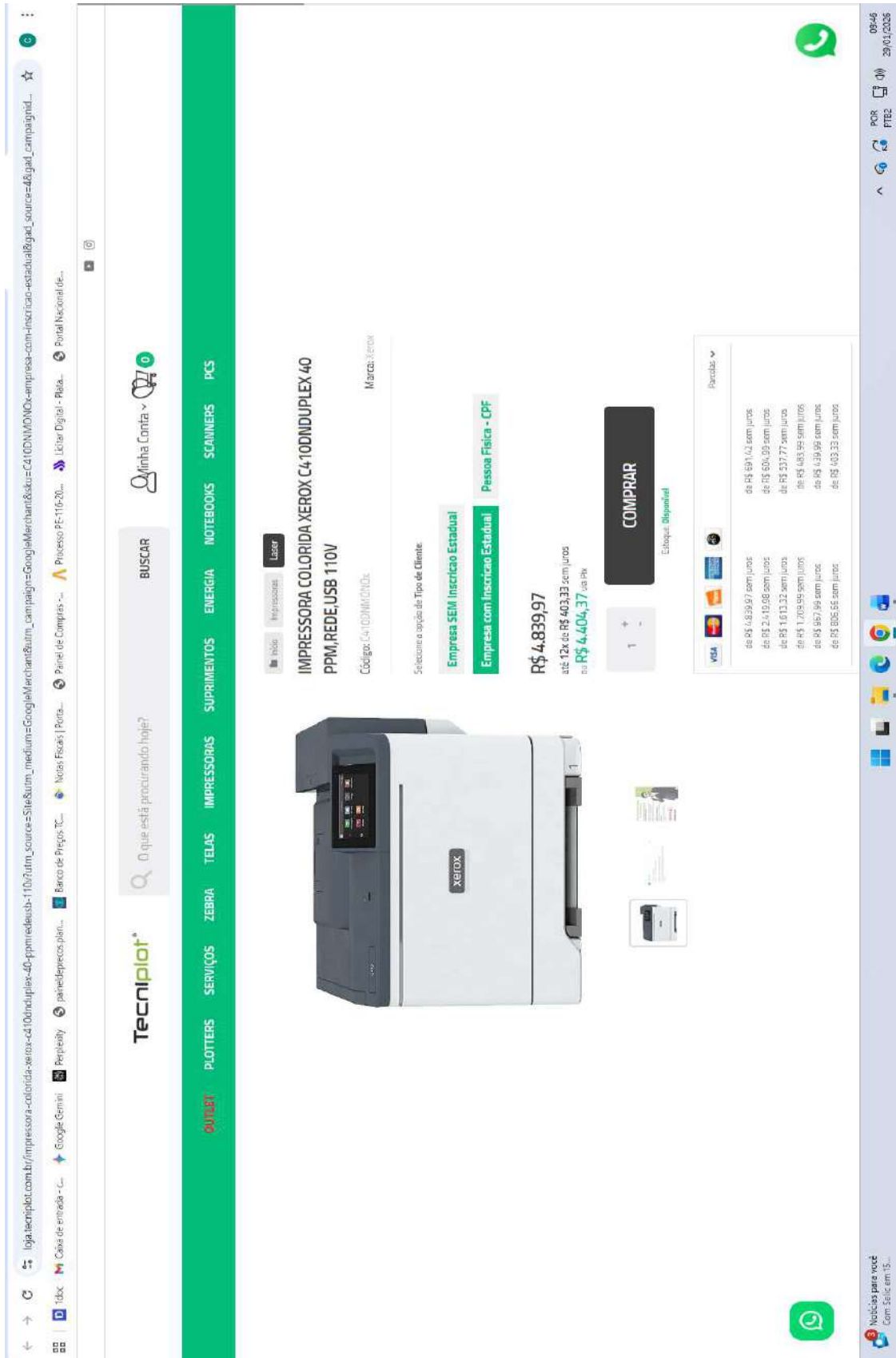
Em até 10x sem juros no cartão de crédito

Cashback

ajuda de tempo...
enviar

ITEM 8 - IMPRESSORA COLORIDA A4

<https://loja.tecniplot.com.br/impresora-colorida-xerox-c410ndnduplex-40-ppmredeusb-110v>



Tecniplot | O que está procurando hoje?

BUSCAR

Minha Conta

HOME | **IMPRESSORAS** | **LAZER** | **NOTEBOOKS** | **SCANNERS** | **PCS**

QUISIST | **PLOTTERS** | **SERVIÇOS** | **ZEBRA** | **TELAS** | **IMPRESSORAS** | **SUPRIMENTOS** | **ENERGIA** | **NOTEBOOKS** | **SCANNERS** | **PCS**

IMPRESSORA COLORIDA XEROX C410NDNDUPLEX 40
PPM, REDE, USB 110V
 Código: C410NDNDUPLEX
 Marca: Xerox

Selecione a opção de Tipo de Cliente

Empresa SEM Inscricao Estadual
 Empresa com Inscricao Estadual
 Pessoa Fisica - CPF

R\$ 4.839,97
 até 12x de R\$ 403,33 sem juros
 ou **R\$ 4.404,37** via Pix

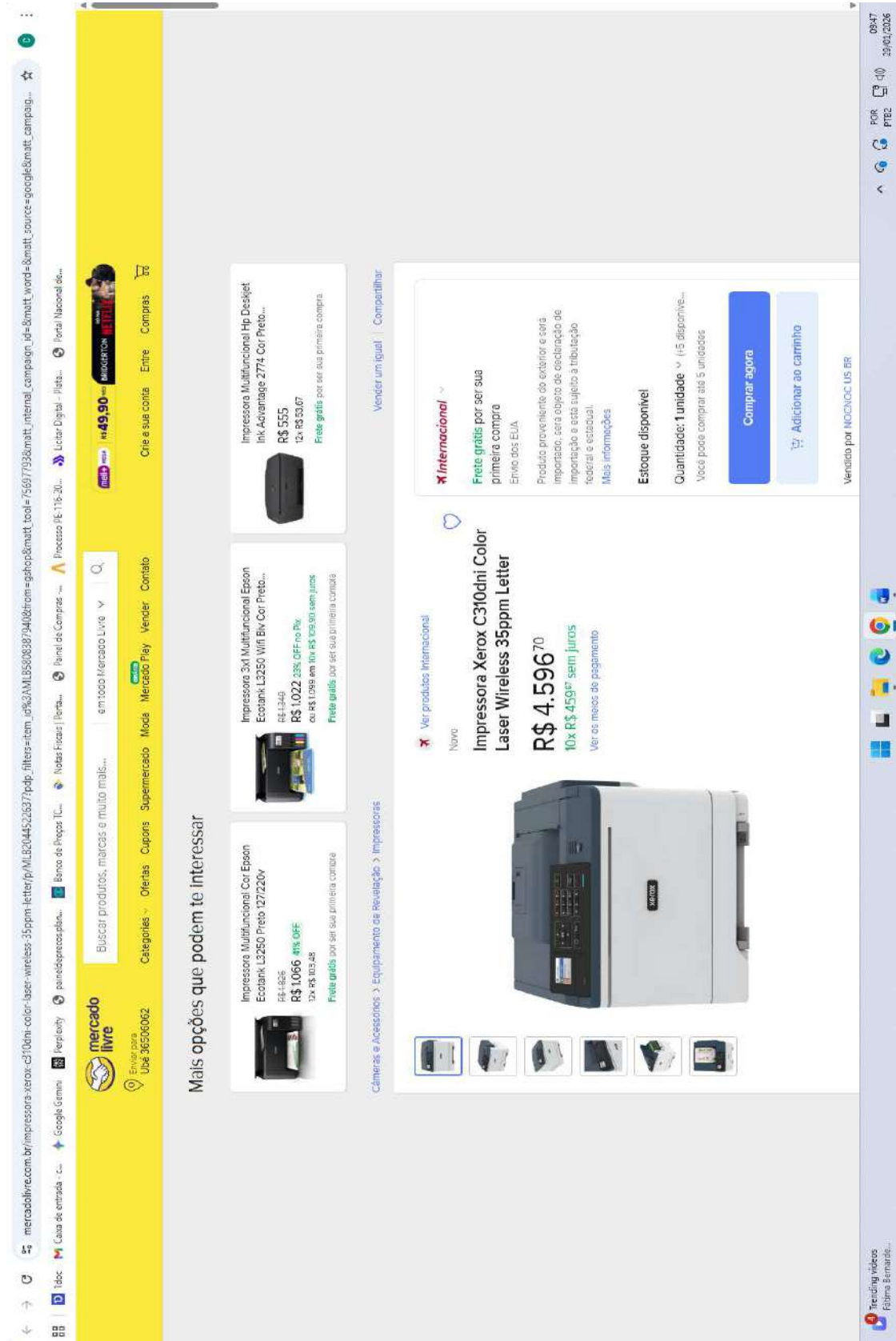
COMPRAR
 Etiqueta de Garantia

Parcelar

Parcelas	Valor
de R\$ 1.439,97 sem juros	de R\$ 1.439,97 sem juros
de R\$ 2.119,96 sem juros	de R\$ 2.119,96 sem juros
de R\$ 1.613,32 sem juros	de R\$ 1.613,32 sem juros
de R\$ 1.269,59 sem juros	de R\$ 1.269,59 sem juros
de R\$ 957,96 sem juros	de R\$ 957,96 sem juros
de R\$ 805,65 sem juros	de R\$ 805,65 sem juros

ITEM 8 - IMPRESSORA COLORIDA A4

https://www.mercadolivre.com.br/impresora-xerox-c310dni-color-laser-wireless-35ppm-letter/p/MLB2044522637



The screenshot shows a product listing on Mercado Livre for a Xerox C310dni Color Laser Wireless 35ppm Letter printer. The main product is priced at R\$ 4.596,70, with a financing option of 10x R\$ 459,70 sem juros. The listing includes a main image of the printer, a carousel of smaller images, and a detailed description. To the left, there are three suggested products: an Epson Multifunctional Color printer (R\$ 1.066,41), an Epson EcoTank L3250 Wifi printer (R\$ 1.022,33), and an HP Multifunctional printer (R\$ 555). The right side of the listing features a 'Comprar agora' button and a 'Verificar autenticidade' section.

Impresora Xerox C310dni Color Laser Wireless 35ppm Letter
R\$ 4.596,70
 10x R\$ 459,70 sem juros
 Ver os meios de pagamento

Impresora Multifuncional Hp Deskjet Ink-Advantage 2774 Cor Preto...
R\$ 555
 12x R\$ 53,07
 Frete grátis por ser sua primeira compra

Impresora 3in1 Multifuncional Epson EcoTank L3250 Wifi Biv Cor Preto...
R\$ 1.022,33
 233% OFF no Pix
 ou R\$ 1.099 em 10x R\$ 109,99 sem juros
 Frete grátis por ser sua primeira compra

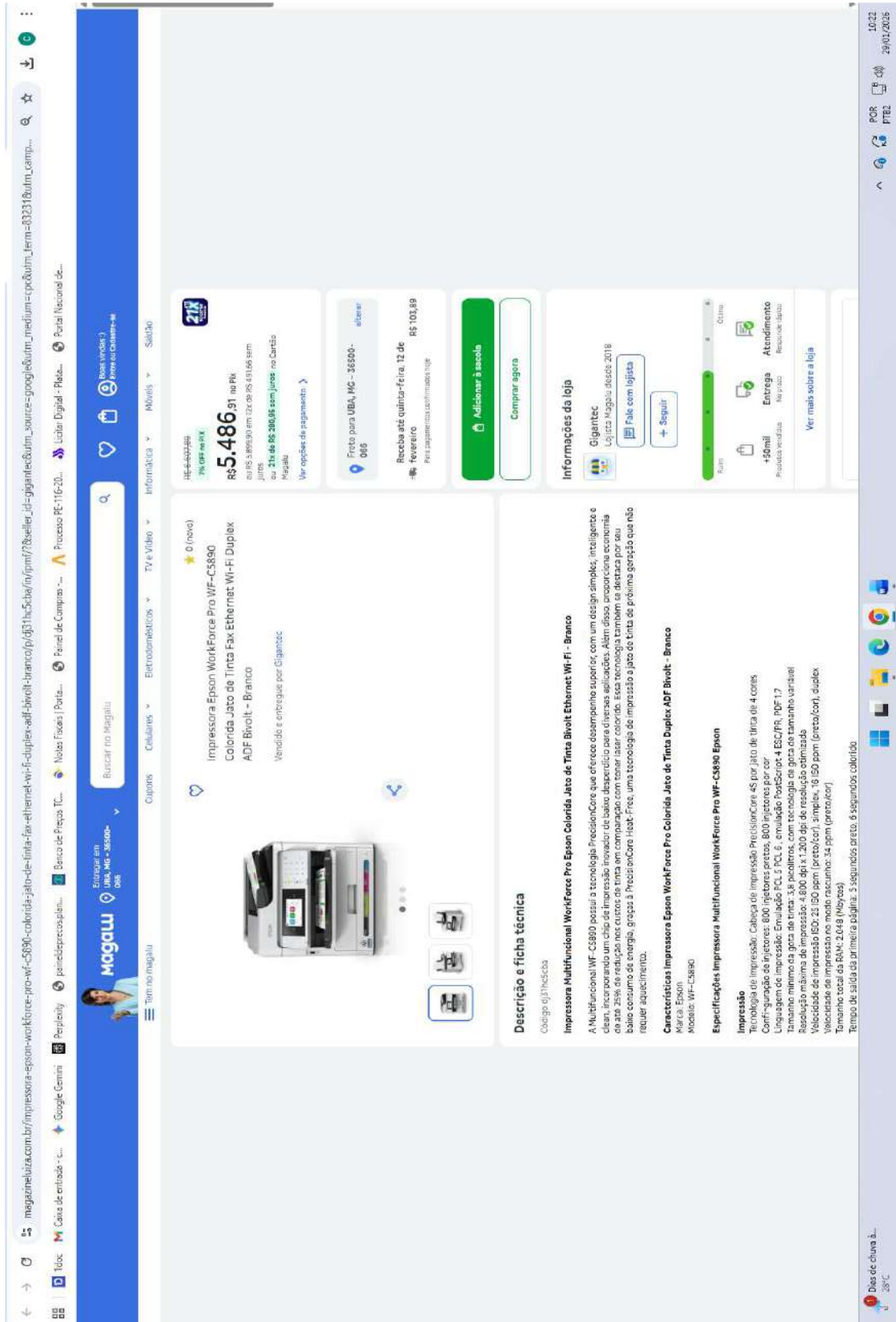
Impresora Multifuncional Cor Epson EcoTank L3250 Preto 1272220v
R\$ 1.066,41
 41% OFF
 12x R\$ 103,48
 Frete grátis por ser sua primeira compra

Comprar agora
 Adicionar ao carrinho

Vendido por INOVACC US BR

ITEM 9 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA (BOLSA DE TINTA)

https://www.magazineluiza.com.br/impressora-epson-workforce-pro-wf-c5890-colorida-jato-de-tinta-fax-ethernet-wi-fi-duplex-adf-bivolt-branco/p/dj31hc5cba/in/ipmf/



The screenshot shows the product page for the Epson WorkForce Pro WF-C5890 printer on the Luiza website. The page includes a search bar, navigation menu, and product details. The main product image shows the printer with its specifications listed below. The price is R\$ 5.486,91. The page also features a 'Comprar agora' button and a 'Ver mais sobre a loja' link.

Descrição e ficha técnica

Impressora Multifuncional WorkForce Pro Epson Colorida Jato de Tinta Bivolt Ethernet Wi-Fi - Branco

A Multifuncional WF-C5890 possui a tecnologia PrecisionCore que oferece desempenho superior, com um design simples, inteligente e clean, incorporando um chip de impressão inovador de baixo desperdício para diversas aplicações. Além disso, proporciona economia de até 25% de redução nos custos de tinta em comparação com toner laser colorido. Essa tecnologia também é ideal para seu baixo consumo de energia, graças à tecnologia Heat-Free, uma tecnologia de impressão a jato de tinta de próxima geração que não requer aquecimento.

Características Impressora Epson WorkForce Pro Colorida Jato de Tinta Duplex ADF Bivolt - Branco

Modelo: WF-C5890

Especificações Impressora Multifuncional WorkForce Pro WF-C5890 Epson

Impressão

Tecnologia de impressão: Cabeça de Impressão PrecisionCore 45 por jato de tinta de 4 cores

Configuração de jato de tinta: 600 injetores por cor

Linkagem de impressão: Envelação PCL 6, emulação PostScript-4 ESC/PR, PDF 1.7

Tamanho mínimo da gota de tinta: 3,8 picômetros, com tecnologia de gota de tamanho variável

Resolução máxima de impressão: 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução otimizada

Velocidade de impressão: 60, 23 (ISO ppm) (preto/azul), simplex, 16 (ISO ppm) (preto/azul), duplex

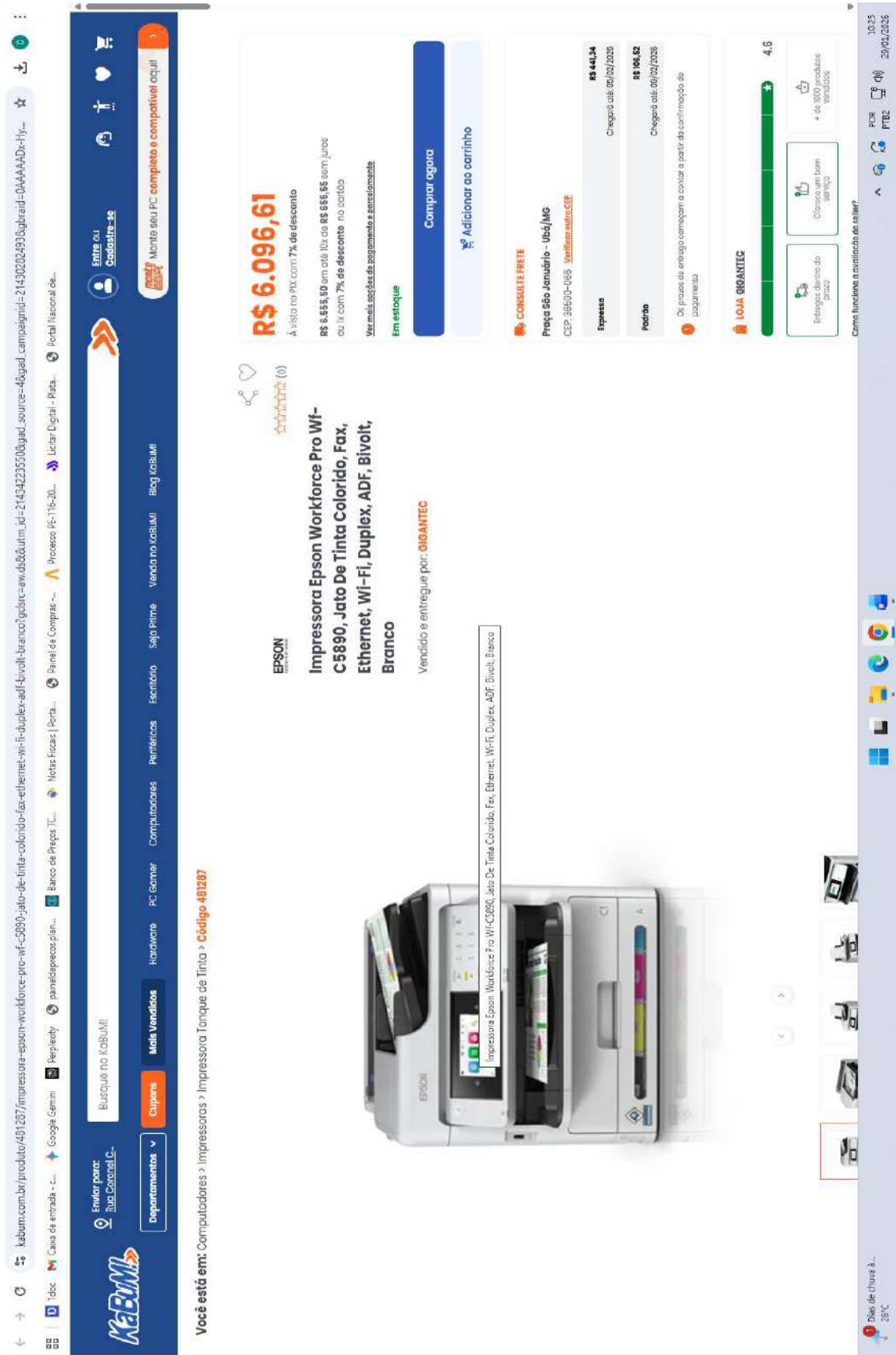
Velocidade de impressão no modo rascunho: 34 ppm (preto/azul)

Tamanho total da B&W: 2.4x48 (Meybas)

Tempo de saída da primeira página: 5 segundos preto, 6 segundos colorido

ITEM 9 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA (BOLSA DE TINTA)

https://www.kabum.com.br/produto/481287/impresora-epson-workforce-pro-wf-c5890-jato-de-tinta-colorido-fax-ethernet-wi-fi-duplex-adf-bivolt-branco



EPSON
Impresora Epson Workforce Pro Wi-Fi-C5890, Jato De Tinta Colorido, Fax, Ethernet, Wi-Fi, Duplex, ADF, Bivolt, Branco
 Vendido e entregue por: **GIANTTEC**

R\$ 6.096,61
 A vista no PIX com 7% de desconto
 R\$ 6.855,50 em até 10x de R\$ 655,55 sem juros ou 1x com 7% de desconto no cartão
 Ver mais opções de pagamento e parcelamento

Em estoque
Comprar agora
Adicionar ao carrinho

CONSULTE FRETE
 Preço São Januário - Ubá/MG
 CEP: 36500-066 [Verifique outro CEP](#)

Expressa R\$ 441,34
 Chegaria até: 09/02/2026

Padrão R\$ 106,52
 Chegaria até: 09/02/2026

De prazo de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento

LOJA GIANTTEC
 4,6

Entregue no Jato (para)

Ofereça um bom preço

+ de 100 avaliações positivas

Como funciona o avaliação de seller?

3.025
 29/01/2026

Dieta de churrasco
 28°C

Você está em: Computadores > Impresoras > Impresora Targem de Tinta > Código 481287

Enviar para: Ana Carolina C.
 Departamento v

Cupons

Mais vendidos

Bucque no Kabum!

Enviar ou cadastrar-se

Monte seu PC completo e compatível aqui!

Portal Nacional de...

Licitar Digital - Plata...

Processo PE-116-20...

Netas Físicas | Porta...

Barco de Pragas T...

panelaprecos plan...

Replecity

Google Gemini

Casa de entrada - C...

Hardware

PC Gamer

Computadores

Periféricos

Escritório

Saia Prime

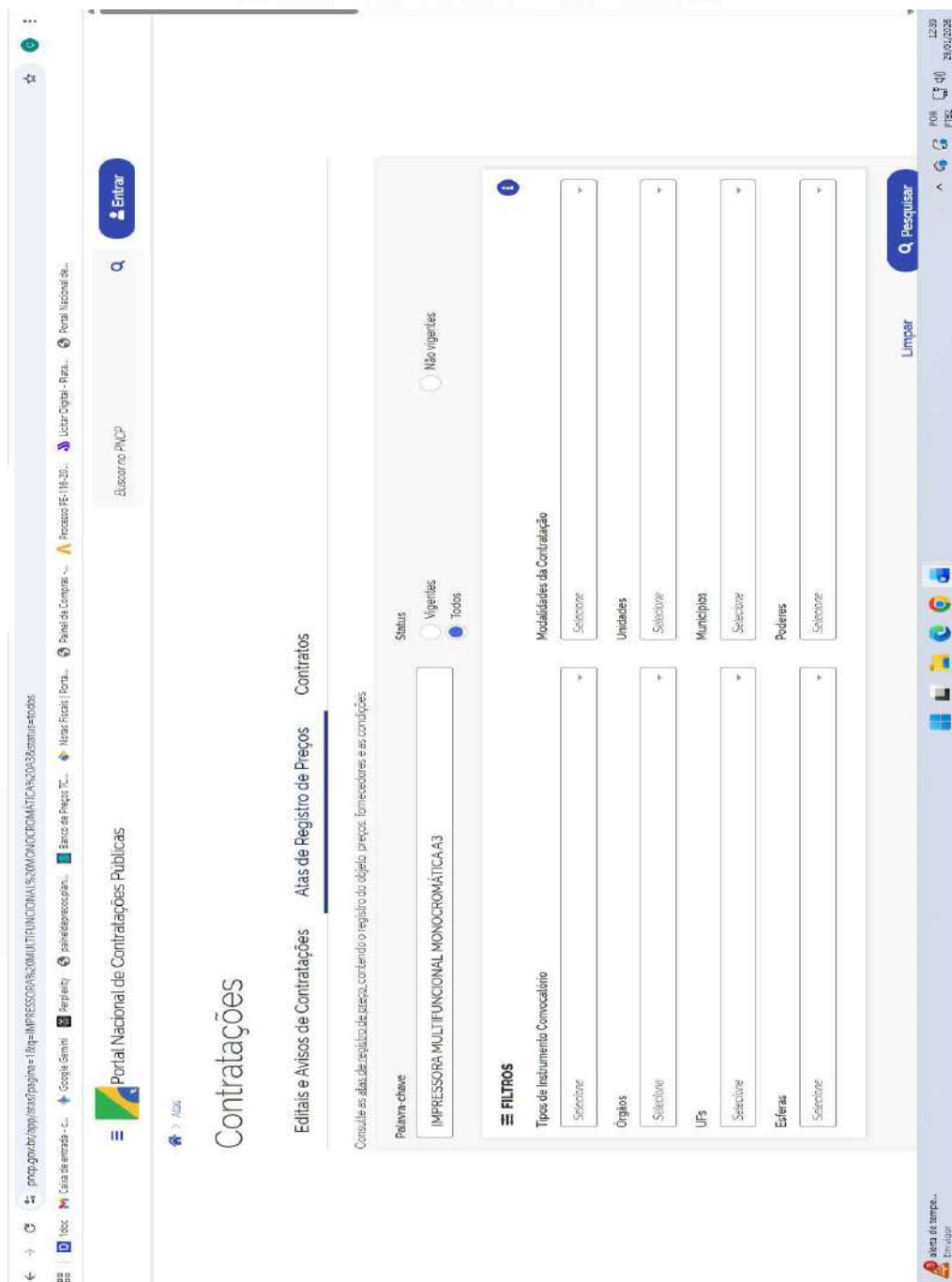
Venda no Kabum!

Blog Kabum!

PESQUISA: PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

No que se refere à pesquisa de preços para definição do valor estimado da contratação, procedeu-se à consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atenção ao disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a preferência por bases públicas e oficiais para a obtenção de parâmetros de mercado.

Todavia, a pesquisa realizada no PNCP não identificou processos de contratação similares ou comparáveis, em termos de objeto, especificações técnicas, quantidade e período de contratação, para aquisição de impressoras multifuncionais com características equivalentes às pretendidas neste procedimento. Verificou-se a existência de registros de compras de equipamentos de informática e outros tipos de impressoras, porém sem aderência técnica mínima (modelos distintos, funcionalidades diferentes, volumes de impressão e recursos tecnológicos incompatíveis), o que inviabiliza o uso desses valores como parâmetro seguro para estimativa do preço, conforme demonstram os prints a seguir:



The screenshot shows the search results on the Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). The search key is "IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 43". The results are filtered to show "Todos" (All) items, with "Vigentes" (Valid) selected. The search results table is empty, indicating no matching records were found. The filters section includes: Tipos de Instrumento Convocatório (Seleção), Órgãos (Seleção), Unidades (Seleção), LFPs (Seleção), Esferas (Seleção), Modalidades de Contratação (Seleção), Municípios (Seleção), and Poderes (Seleção). The page also shows navigation tabs for "Editais e Avisos de Contratações", "Atas de Registro de Preços", and "Contratos".

Portal Nacional de Contratações Públicas

Entrar

Buscar no PNCP

Atas de Registro de Preços (Todos)

Termo Pesquisado: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3
Exibindo: 4 de 4

Ordenar por: Mais recente

Ata nº 00040/2024
Id.ata PNCP: 005030180000113-1-001882/2024-000004
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 04/09/2025
Órgão: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Local:** Goiânia/GO
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada com vistas ao fornecimento parcelado de cartuchos de toner originais novos para impressoras, tipo laser monocromática, marca BROTHER HL-L6412DW, Multifuncional Monocromática, LEXMARK MX632ADWE, Multifuncional Colorida A3, XEROX VERSALINK C7130, bem como fornecimento de bobinas 80 x 40 para impressora térmica TãncatP-650 (caixa com 30 bobinas) (SEI 24.0.000001801-1).

Ata nº 00037/2024
Id.ata PNCP: 005030180000113-1-001882/2024-000003
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 28/08/2024
Órgão: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Local:** Goiânia/GO
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada com vistas ao fornecimento parcelado de cartuchos de toner originais novos para impressoras, tipo laser monocromática, marca BROTHER HL-L6412DW, Multifuncional Monocromática, LEXMARK MX632ADWE, Multifuncional Colorida A3, XEROX VERSALINK C7130, bem como fornecimento de bobinas 80 x 40 para impressora térmica TãncatP-650 (caixa com 30 bobinas) (SEI 24.0.000001801-1).

Ata nº 00039/2024
Id.ata PNCP: 005030180000113-1-001882/2024-000002
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 28/08/2024
Órgão: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Local:** Goiânia/GO
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada com vistas ao fornecimento parcelado de cartuchos de toner originais novos para impressoras, tipo laser monocromática, marca BROTHER HL-L6412DW, Multifuncional Monocromática, LEXMARK MX632ADWE, Multifuncional Colorida A3, XEROX VERSALINK C7130, bem como fornecimento de bobinas 80 x 40 para impressora térmica TãncatP-650 (caixa com 30 bobinas) (SEI 24.0.000001801-1).

12:40
29/01/2026
FOR PTE2

alerta de tempo... em vigor



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 041D-3DBD-F101-4325

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 29/04/2026 09:18:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 29/04/2026 às 09:19 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/041D-3DBD-F101-4325>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos multifuncionais novos, não remanufaturados, de primeira linha (modelos A3 Monocromática, A3 Colorida, A4 Monocromática e A4 Colorida), incluindo entrega, instalação, configuração inicial, treinamento operacional básico e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 – A contratação será realizada em observância ao princípio da padronização, nos termos do inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	<p>Impressora multifuncional A3 Monocromática</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail; • Scanner colorido. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora digital a laser, monocromática. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Touchscreen colorido, mínimo de 9" polegadas. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão mínima: 40 ppm formato A4; • Ciclo mensal máximo: pelo menos 120.000 páginas/imagens; • Volume recomendado: mínimo de 15.000 páginas/mês; • Primeira página impressa em até 8 segundos. <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso em todos os modos); 	UND	60	R\$ 19.815,98	R\$ 1.188.958,80

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> • ADF (alimentador automático de documentos) de passagem única, capacidade mínima de 100 folhas; • Scanner com resolução mínima de 600 x 600 dpi, com recursos de digitalização para múltiplos formatos e destinos, incluindo OCR. <p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de impressão: mínima 1.200 x 1.200 dpi ou superior (aceita-se também 2.400 x 600 dpi real ou interpolado). <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja padrão: mínimo de 2x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 450 folhas; • Suporte a mídias e formatos: A3, A4, Ofício, Carta. <p>Memória e Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM mínima: 2 GB • Processador mínimo: 1 GHz; • Armazenamento interno (HD ou SSD): mínimo de 256 GB. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0; • Wi-Fi integrado ou opcional; • NFC/leitor de cartão para autenticação na impressão protegida/retida; • Compatível com Windows, MacOS e Linux; • PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Interface e Recursos Inteligentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Painel touchscreen colorido com interface amigável; • Funções avançadas: livreto, cópia de documento de identidade, múltiplas páginas por folha, digitalização para múltiplos destinos; • Autenticação de usuário; • Impressão segura (senha/retida/NFC); • Logs de auditoria, bloqueio de impressões e segurança com criptografia de dados e verificação de firmware. <p>Sustentabilidade e Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; • Baixo consumo energético, modo econômico; 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Compatível com logística reversa de insumos e componentes (PNRS). <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento “on site” no local de instalação. <p>Referências: HP Laserjet MFP E73140z, Ricoh – IM-4000, Kyocera – Taskalfa 4012i, Canon DX 4835i;</p>				
02	<p>Impressora multifuncional A3 Colorida</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora multifuncional digital, tecnologia laser colorida ou LED (policromática). <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 35 ppm (preto e cores – formato A4). Tempo da primeira impressão colorida: até 13 segundos. Ciclo mensal máximo: mínimo 120.000 páginas/imagens. Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês. <p>Impressão, Cópia e Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso integrado em todos os modos). 	UND	8	R\$ 20.328,11	R\$ 162.624,88

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Scanner colorido com digitalização para múltiplos destinos e formatos—com OCR. <p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução de impressão: mínima de 1.200 x 2.400 dpi real (aceita-se também 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi, desde que igual ou superior). <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja(s) de entrada padrão: mínimo de 1x500 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Capacidade de saída: mínimo 2x 450 folhas. Tipos de papel suportados: A3, A4, Ofício e Carta. <p>Alimentador Automático (ADF):</p> <ul style="list-style-type: none"> Passagem única, suporte a duplex, capacidade mínima de 100 folhas. <p>Memória e Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memória RAM mínima: 2 GB; Processador mínimo: 1 GHz. Armazenamento interno HD ou SSD: mínimo 256 GB. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0; Wi-Fi integrado ou opcional; NFC/leitor de cartão para autenticação e impressão protegida/retida. Compatibilidade: Windows, MacOS, Linux, ambientes corporativos. Suporte a PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Recursos de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Livreto, cópia de documento de identidade, múltiplas páginas por folha, digitalização para diferentes formatos/destinos, painel intuitivo. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Autenticação de usuário, bloqueio de impressões, criptografia, logs de auditoria, verificação de firmware, controle de impressão protegida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental (equivalente Energy Star). Baixo consumo energético, modo de economia. 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> • Compatível com política de logística reversa de insumos e componentes. Consumíveis: <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 10.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 10.000 páginas exigidas no edital. Garantia: <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento “on site” nas instalações da unidade. Referências: HP Color Laserjet MFP E78635z, Ricoh – IM C3500, Kyocera Taskalfa 4054ci, Lexmark CX922de				
03	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: <ul style="list-style-type: none"> • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: <ul style="list-style-type: none"> • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. Desempenho e Produtividade: <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; Primeira impressão em até 5,4 segundos ou melhor; <ul style="list-style-type: none"> • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização:	UND	20	R\$ 5.013,29	R\$ 100.265,80

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Duplex automático para impressão, cópia e digitalização; ADF de passagem única com capacidade mínima de 75 folhas, suportando duplex; Recursos de redução/ampliação, livreto, carimbo, cópia de ID, eliminação de bordas. <p>Resolução:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão: mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou 2.400 x 600 dpi real ou interpolado; Scanner: mínima de 600 x 600 dpi. <p>Capacidade de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; Capacidade total de entrada: mínimo de 650 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; Suporte a mídias: A4, Ofício. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; Memória RAM mínima 2 GB. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional, NFC para autenticação/desbloqueio seguro; Linguagens de impressão: PCL 5/6, PostScript 3 (PS3), PDF ou compatível. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compatível com sistemas de auditoria, autenticação de usuário por login/senha/NFC, criptografia de dados, bloqueio de impressões e logs de uso; Suporte a impressão protegida/retida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; Compatível com política de logística reversa para insumos e componentes. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>(starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital.</p> <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação. <p>Referências: Kyocera – MA550ifx, HP – E62655dn, Brother – MFC-L6912dw</p>				
04	<p>Impressora multifuncional A4 Colorida</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia, digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora multifuncional A4 policromática (colorida), tecnologia laser ou LED. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela touchscreen colorida, mínimo de 5 polegadas. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima: 31 ppm cor e mono; Volume recomendado: até 20.000 páginas/mês; Ciclo mensal suportado: mínimo de 60.000 páginas/imagens; Primeira página: Primeira página impressa em até 15 segundos (cores) e em até 15 segundos (mono). <p>Qualidade de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão: resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi (aceita-se também 2.400 x 600 dpi real ou interpolado); Digitalização/cópia: mínima de 600 x 600 dpi. <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja padrão: mínimo de 250 folhas; Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; Capacidade de saída: mínimo 150 folhas; Suporte a A4 e Ofício. <p>ADF (Alimentador Automático de Documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> Passagem única, duplex, capacidade mínima de 65 folhas; 	UND	10	R\$ 6.707,96	R\$ 67.079,60

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 800 MHz; • Memória RAM mínima de 1 GB. <p>Conectividade e Recursos Móveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional • Suporte a impressão direta via USB, AirPrint, Mopria e apps móveis; • Integração com repositórios em nuvem; • Leitor de cartão NFC para autenticação pessoal/impressão protegida. <p>Linguagens de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compatível com PCL 6, PostScript 3 (PS3), PDF ou equivalente. <p>Funcionalidades de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão/cópia digital frente e verso automáticos; • Recursos como livreto, cópia de ID, múltiplas páginas por folha, impressão direta de pendrives/dispositivos móveis; • Painel gráfico intuitivo e recursos de fluxo inteligente de documentos. <p>Segurança e Eficiência Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticação por usuário, bloqueio de impressões, impressão protegida/retida, criptografia de dados, logs de auditoria; • Clonagem de configurações, atualizações integradas e suporte a ferramentas de gestão centralizada. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior; • Baixo consumo energético com modo econômico; • Compatível com política de logística reversa para descarte sustentável de insumos. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 6.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 6.000 páginas exigidas no edital.</p> <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 meses, com atendimento “on site” no local de instalação. <p>Referências: HP – X5794dn, Xerox – C625, Brother – MFC-L8900cdw</p>				
05	<p>Impressora multifuncional A3 Colorida (Grande Volume)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão, cópia e digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Multifuncional policromática, tecnologia de impressão laser ou LED colorido. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 8 polegadas. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 70 ppm (páginas por minuto) em formato A4, em cores. Frente e verso automático para cópia, impressão e digitalização. Ciclo mensal suportado: no mínimo 300.000 páginas/imagens. Alimentador automático de documentos (ADF) de passagem única, capacidade mínima de 100 folhas, compatível com duplex automático. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo de 1,2 GHz. Disco rígido HD ou memória SSD mínimo de 120 GB. Memória RAM mínima de 2 GB. <p>Qualidade de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão: resolução mínima de 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou superior). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandejas de entrada: mínimo de 2, cada uma para 500 folhas (total 1.000 folhas mínimo, expansível conforme fabricante). 	UND	3	R\$ 44.728,16	R\$ 134.184,48

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja bypass: mínimo de 100 folhas. Capacidade de saída: mínimo de 450 folhas. Suporte a papéis e mídias: A4, Ofício, A3. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior. Compatível com PCL 6, JPEG, XPS, PDF ou equivalente. <p>Recursos de Usabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copiadora, impressora e scanner colorido; Painel touchscreen intuitivo com interface gráfica; Funções de livreto, cópia de ID, múltiplas páginas por folha, digitalização para múltiplos destinos (e-mail, pastas, rede, nuvem etc.); Impressão protegida/retida por senha, login ou cartão NFC. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuários e desbloqueio seguro de impressão; Recursos de logs de auditoria, criptografia de dados, bloqueio de impressões, autenticação em rede. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental equivalente ou superior a Energy Star; Compatível com logística reversa para insumos e componentes; Consumo energético reduzido, modos de operação econômica. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o 				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital.</p> <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação durante todo o período. <p>Referências:</p> <p>Canon – imageRUNNER ADVANCE DX C7770i, Konica – Minolta bizhub C750i, Kyocera – TASKalfa 7353ci, Ricoh – IM C8000, Xerox – C8270</p>				
06	<p>Impressora monocromática A4 (Grampeamento Automático)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão monocromática A4 com grampeamento automático integrado para agrupamento de documentos (mínimo 40 folhas por grupo). <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital de tecnologia laser ou LED. <p>Painel e Interface:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 3,5 polegadas, de operação intuitiva. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4. Impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo mensal suportado: Ciclo mensal de no mínimo, 150.000 páginas e volume mensal recomendado de no mínimo, 15.000 páginas. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo: 1,2 GHz. Memória RAM mínima: 1 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: no mínimo 1 de 500 folhas. Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Formatos suportados: A4 e Ofício. 	UND	3	R\$ 6.738,20	R\$ 20.214,60

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<p>Recursos de Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grampeador automático integrado, capacidade de grampear agrupamentos de no mínimo 40 folhas, diretamente na saída da impressora. <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior e conexão wireless (Wi-Fi). Compatível com PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuário e desbloqueio de impressões protegidas/retidas; Suporte a impressão do tipo “protegida” (impressão retida); Funcionalidades de logs e controle de acesso. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental compatível (Energy Star ou equivalente); Compatível com logística reversa para suprimentos e peças, em atendimento à legislação ambiental. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local da instalação durante todo o período. <p>Referências:</p>				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	HP LaserJet Enterprise M611dn com Stapler/Stacker, Dell B5460dn (ou sucessor equivalente em engenharia corporativa), Xerox VersaLink B610 (com o acessório opcional Finisher/Mailbox com suporte a grampeamento)				
07	<p>Impressora Monocromática A4</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão monocromática A4, ideal para demandas administrativas e educacionais. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. <p>Painel e Interface:</p> <ul style="list-style-type: none"> Painel touchscreen colorido, mínimo de 3,5 polegadas, com operação intuitiva. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em formato A4. Impressão automática frente e verso (duplex). Ciclo mensal suportado: mínimo de 150.000 páginas/mês. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo de 1,2 GHz. Memória RAM mínima de 1 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima de 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: mínimo 1 de 500 folhas. Bandeja bypass: mínimo 100 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Suporte a papéis nos formatos: A4 e Ofício. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior e conexão wireless (Wi-Fi). Linguagens compatíveis: PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação de usuário e desbloqueio de impressões protegidas ou retidas. Função de impressão protegida. 	UND	15	R\$ 4.300,28	R\$ 64.504,20

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Funcionalidades de logs e controle de acesso/administração. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificação ambiental (como Energy Star ou equivalente). Compatível com política de logística reversa para suprimentos, conforme legislação ambiental vigente. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” durante todo o período, no local da instalação. <p>Referências: Kyocera – PA5500x, HP – E60165dn, Brother – HL-L6412dw</p>				
08	<p>Impressora Colorida A4</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressão colorida, cópia, digitalização (scanner colorido) e envio de e-mail. Controle de acesso opcional. <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impressora digital colorida, tecnologia laser ou LED. <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela touchscreen colorida, mínimo de 2,5 polegadas, interface amigável. <p>Desempenho e Produtividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Velocidade mínima de impressão: 31 ppm em formato A4. Impressão automática frente e verso (duplex). 	UND	10	R\$ 4.822,33	R\$ 48.223,30

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo mensal suportado: mínimo de 60.000 páginas. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi ou 1.200 x 1.200 dpi (real ou interpolado). <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: mínimo de 1 bandeja com 250 folhas. Bandeja bypass: mínimo 50 folhas. Bandeja de saída: mínimo 150 folhas. Suporta papéis nos formatos A4 e Ofício. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> Processador mínimo: 800 MHz. Memória RAM mínima: 500 MB. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e conexão wireless (Wi-Fi). Linguagens suportadas: PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou compatível. <p>Segurança e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leitor de cartão NFC para autenticação e desbloqueio de impressão protegida/retida. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compatível com políticas de logística reversa e certificação ambiental equivalente a Energy Star. <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 6.000 páginas por cor com 5% de cobertura, em um único cartucho). Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento acompanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 6.000 páginas exigidas no edital. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação. <p>Referências:</p>				

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	HP – X55745dn, Xerox – C410, Brother – HL-L8360cdw				
09	<p>Impressora multifuncional A4 Colorida (Bolsa de Tinta)</p> <p>Funções Integradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão, cópia e digitalização (scanner colorido) <p>Tipo e Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora multifuncional colorida A4; • Tecnologia: laser, LED ou jato de tinta pigmentada ("bolsa de tinta"). <p>Painel de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Touchscreen colorido, mínimo de 4,3 polegadas, de navegação intuitiva. <p>Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de impressão: 34 ppm em formato A4 (preto ou cor); • Impressão, cópia e digitalização duplex automáticas (frente e verso integrado); • Ciclo mensal máximo suportado: mínimo de 70.000 páginas; • Alimentador automático de documentos (ADF) duplex: capacidade mínima de 50 folhas. <p>Processamento e Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo de 750 MHz; • Memória RAM mínima de 2 GB. <p>Qualidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução mínima: 600 x 600 dpi real ou superior. <p>Capacidade e Alimentação de Papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de entrada: mínimo de 250 folhas; • Bandeja bypass ou alimentador traseiro: mínimo de 75 folhas; • Bandeja de saída: mínimo de 150 folhas; • Suporte a formatos: A4 e Ofício. <p>Conectividade e Linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, Wireless (Wi-Fi); • Compatibilidade com PCL 6, PostScript 3 (PS3) ou equivalente. <p>Recursos Adicionais e Gestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scanner colorido de alta precisão; • Leitor de cartão NFC para autenticação/exibição de fila/proteção de impressão ("impressão retida"); 	UND	30	R\$ 5.384,75	R\$ 161.542,50

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
	<ul style="list-style-type: none"> Recurso de impressão e digitalização protegidas e gerenciamento de usuários. <p>Sustentabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipamento compatível com logística reversa de insumos e componentes; Baixo consumo energético e certificação ambiental (ex.: Energy Star ou equivalente). <p>Consumíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> O equipamento deve ser nativamente compatível e suportar bolsas de tinta (ou cartuchos) de alto rendimento de no mínimo 5.000 páginas por cor (preto, amarelo, ciano, magenta), aferido com 5% de cobertura. Para a entrega inicial, admite-se o fornecimento de suprimento original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, bolsas originais adicionais em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo exigido de 5.000 páginas por cor. <p>Garantia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico “on site” no local de instalação durante todo o período contratado. <p>Referências: Epson WorkForce Pro WF-C5890 (com sistema de bolsas RIPS e leitor NFC opcional integrado), HP OfficeJet Pro 9130b All-in-One (ou equivalente da linha Enterprise com suporte a gestão avançada), Brother MFC-J5955DW (Business Ink com suporte a cartuchos de ultra rendimento e NFC nativo).</p>				
VALOR TOTAL					R\$ 1.947.598,16

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município de Ubá por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6- DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.2 - Os requisitos da contratação relacionados a sustentabilidade encontram-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.3 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.4 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4.1 - Na presente contratação **não será indicada marca**, porém foram especificadas características ou modelo, dos quais não se abre mão, sendo que as eventuais marcas ou modelos constantes na tabela de especificação do objeto, foram indicadas apenas como referência do padrão de qualidade

que se espera obter, com o fito de facilitação da descrição do objeto, sendo aceitos produtos equivalentes, similar ou de melhor qualidade.

8.5 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.5.1 - Para a contratação do objeto NÃO HAVERÁ vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.6 - Da exigência de carta de solidariedade

8.6.1 - NÃO SERÁ exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.7 - Subcontratação

8.7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.8 - Garantia da contratação

8.8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1 - Início da execução do objeto: 20 dias após a emissão da ordem de fornecimento;

9.1.2 – Locais de entrega e instalação:

INSTITUIÇÕES		
CAEE “Profª Maria Aparecida Condé” Rua Cel. Galdino Teixeira de Abreu, 750 Centro	3541-8611 Ramais 4167 / 4168 / 4174	recursomultifuncional@uba.mg.gov.br
E. M. Antonina Gonçalves Coelho Av. Raul Soares, 226 - Centro	3541-8613 Ramais 4165 / 4166	em.antoninacoelho@uba.mg.gov.br
E.M. Cel. Adolfo Peixoto de Mello Rua Ângelo Sperandio, 2739 - Mangueira Rural	3541-8612 Ramais 4103 / 4104	em.coroneladolfo@uba.mg.gov.br
E.M. Cel. Camilo Soares Rua Treze de Maio, 61 - Centro	3541-8617 Ramais 4160 / 4161	em.camilosoares.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Deputado Filipe Balbi Rua Vicente Leite, 167 - Centro	3541-8618 Ramais 4169 / 4170	em.filipebalbi@uba.mg.gov.br
E.M. Dr. Heitor Peixoto Toledo Av. Heitor Peixoto de Toledo, s/n – Colônia Padre Damião	3541-8620 Ramais 4155 / 4156	em.doutorheitor@uba.mg.gov.br
E.M. Dr. José Campomizzi Filho Av. Domingos Peluso, 228 – Vila Regina	3541-8621 Ramais 4157 / 4158 / 4159	em.caic@uba.mg.gov.br
E.M. Dr. Tânus Feres de Andrade Av. Senador Levindo Coelho, 1205	3541-8643 Ramais 4117 / 4118 / 4119	em.curumim2@uba.mg.gov.br

E.M. Dr. Tânus Feres de Andrade (Turmas vinculadas Miragaia) R. Cel. João Ferreira Andrade - Miragaia	3541-8601 Ramais 4171	-
E.M. Geralda Bernardo de Oliveira Rua Olímpio Ribeiro, 200 – Primavera	3541-8623 Ramais 4124 / 4125	em.geraldabernardo@uba.mg.gov.br
E.M. Governador Ozanam Coelho Praça Francisco Parma, 58 – Industrial	3541-8624 Ramais 4128 / 4129	em.ozanancoelho@uba.mg.gov.br
E.M. Irmã Ana Maria Teixeira Costa Av. Raul Soares, 35, Centro	3541-8625 Ramais 4162 / 4163 / 4164	em.irmaana@uba.mg.gov.br
E.M. Laurita dos Passos Candian Av. Jayme Candian, 301, Meu Sonho	3541-8628 Ramais 4132 / 4133	em.proflauritacandian.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Maria Lúcia Vieira Rua Francisco T. do Nascimento, 140 - São José	3541-8630 Ramais 4108 / 4109	em.marialucia@uba.mg.gov.br
E.M. Mere Maria D'Aquino Córrego dos Braguinhas – Zona Rural	3541-8633 Ramais 4106 / 4107	em.meremaria@uba.mg.gov.br
E.M. Nossa Senhora Aparecida Rua José Augusto Marcos, 810 - Ponte Preta	3541-8634 Ramais 4134 / 4135	em.nsaparecida@uba.mg.gov.br
E.M. Pedro Perón Ubá Pequeno – Zona Rural	3541-8635 Ramais 4122 / 4123	em.pedroperon@uba.mg.gov.br
E.M. Prof. Antônio Araújo de Andrade Rua Dr. José Cavaliere, 195, Inês Grôppo	3541-8614 Ramais 4136 / 4137	em.antonioaraujo@uba.mg.gov.br
E.M. Professor Francisco De Filippo Rua Francisco Lucas Filho, 520, Alto Santa Cruz	3541-8637 Ramais 4153 / 4154	crechesaojoao.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Prof. Francisco Arthidoro da Costa Rua Cel. Bernardino Carneiro, 360 - Centro	3541-8622 Ramais 4149 / 4150	em.franciscoarthidoro.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Prof. João Batista Rodrigues Silva Rua Adalberto Carneiro Castro, 19 São Sebastião	3541-8626 Ramais 4126 / 4127	em.joaobatista@uba.mg.gov.br
E.M. Prof. Lívio de Castro Carneiro Rua Altivo Brandão, 270 - Santana	3541-8627 Ramais 4147 / 4148	em.liviocarneiro.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Prof. Manoel Arthidoro de Castro Rua Ruy Barbosa, 195 – Tanquinho	3541-8629 Ramais 4120 / 4121	em.manoelarthidoro@uba.mg.gov.br
E.M. Profª Climene Moreira Brum Rua Tancredo Graciano de Souza, 300 – Santa Clara	3541-8615 Ramais 4140 / 4141	em.profclimenemoreirabrum.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Profª Conceição Gomes Caputo R. Álvaro Januzzi, s/n – Lourçal	3541-8616 Ramais 4142 / 4143 / 4144	em.curumiml@uba.mg.gov.br
E.M. Profª Dona Rosinha Barrinha – Zona Rural	3541-8619 Ramais 4114 / 4115	em.donarosinha@uba.mg.gov.br

E.M. Profª Dulcinéa Serrato Av. Domingos Peluso, 130 - Vila Regina	3541-8638 Ramais 4110 / 4111 / 4112	em.dulcineiaserrato.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Profª Maria de Loreto Camiloto Rocha Av. Senador Levindo Coelho, 1.230 – Pires da Luz	3541-8639 Ramal 4116 / 4172	em.mariadeloreto.sme@uba.mg.gov.br
E. M. Profª Maria Luzia Antunes Calçado Rua Ismael de Oliveira, 255 - Santa Bernadete	3541-8632 Ramais 4130 / 4131	em.marialuzia@uba.mg.gov.br
E. M. Profª Maria Luzia Brandão Teixeira Rua Guiricema - Solar de Ubá	3541-8631 Ramais 4101 / 4102	em.marialuziabrandao@uba.mg.gov.br
E. M. Profª Nair de Arújo Rua Francisco Teixeira de Abrau, 1070 – Palmeiras	3541-8609 Ramais	em.nairaraujo@uba.mg.gov.br
E.M. Profª Rosalina Brandão Córrego Alegre – Zona Rural	3541-8640 Ramal 4105	em.rosalinabrandao@uba.mg.gov.br
E. M. São José Rua Lilina Rinaldi, 241 - Jardim Primavera	3541-8641 Ramais 4145 / 4146	em.saojose.sme@uba.mg.gov.br
E.M. Stella Brandão Campelo Rua Cel. Bernardino Carneiro, 360 - Centro	3541-8642 Ramais 4151 / 4152	em.stellacampelo@uba.mg.gov.br
E.M. Vovó Maria das Dores Rua João Peron, 400 - Agroceres	3541-8644 Ramais 4138 / 4139	em.vovomaria@uba.mg.gov.br
Sede da Secretaria Municipal de Educação Praça São Januário, 238 - Centro	3541-8600 Ramais 4016 / 4010	compras.sme@uba.mg.gov.br

9.1.3 - Resultados Pretendidos

Com a aquisição das impressoras multifuncionais por meio de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação de Ubá/MG objetiva, de modo alinhado ao contexto do projeto e à realidade operacional, alcançar os seguintes resultados:

- Redução efetiva do custo médio por página impressa, eliminando as ineficiências e custos adicionais do modelo de locação anterior.
- Padronização tecnológica do parque de impressão, garantindo plena compatibilidade, interoperabilidade e uniformidade nos procedimentos operacionais e de suporte entre todas as unidades escolares e administrativas.
- Autonomia administrativa sobre o uso e gestão dos equipamentos, facilitando a execução de manutenções preventivas e corretivas básicas por servidores capacitados, reduzindo a dependência de terceiros após o período de garantia.
- Racionalização, melhor distribuição e dimensionamento dos equipamentos, adequando quantidade e porte conforme a demanda efetiva de cada unidade, prevenindo subutilização e desperdícios.

- Previsibilidade orçamentária e facilidade de planejamento para futuras aquisições, manutenções ou contratos correlatos.
- Simplificação da gestão operacional, centralizando assistência técnica, treinamento, estoque de suprimentos e suporte técnico sob uma linha tecnológica única.
- Adoção de critérios de sustentabilidade — exigindo equipamentos com certificação de eficiência energética, política de logística reversa e conformidade ambiental, em consonância com a legislação vigente.
- Qualificação do atendimento às unidades escolares, por meio da ampliação da disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização e da redução do tempo de resposta a eventuais demandas técnicas.

Esses resultados concretizam os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e transparência, promovendo o interesse público e elevando a qualidade de gestão e das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

9.1.3.1 - Resultados Esperados:

- Otimização de custos: Contratação de bens com melhor relação custo-benefício, observando preço, desempenho e ciclo de vida útil.
- Eficiência operacional: Implantação de equipamentos robustos e adequados às normas vigentes, agilizando rotinas e processos internos de gestão de documentos.
- Aproveitamento da infraestrutura existente: Utilização adequada das redes e recursos já disponíveis nas unidades, potencializando o investimento público.
- Capacitação permanente da equipe: Realização de treinamentos específicos e continuados para servidores, promovendo uso pleno das funcionalidades e reduzindo necessidades de suporte externo.
- Suporte técnico qualificado: Disponibilização de assistência presencial (“on site”), prontamente acionada em caso de falhas, mantendo alta disponibilidade dos serviços.
- Segurança documental e tecnológica: Implementação de recursos de proteção e governança das informações impressas e digitalizadas, em conformidade com políticas institucionais.
- Gestão ambiental responsável: Cumprimento de práticas de descarte adequado e logística reversa de insumos, fomentando a sustentabilidade das operações.

9.1.3.2 - Cronograma Geral do Projeto

Para garantir a operação até junho de 2026, o cronograma foi ajustado para iniciar a partir de julho de 2026.

Início do Projeto: Julho de 2026

Data de Operação (Go-Live): Julho de 2026

Fase	Período Estimado	Descrição Breve
1. Planejamento, Entrega e Instalação	Junho de 2026	Reunião inicial, definição de equipes, preparação dos ambientes, entrega, instalação física e configuração dos equipamentos nas unidades escolares e administrativas.
2. Capacitação e Avaliação de Conformidade	Junho-Julho de 2026	Treinamento técnico e operacional de usuários e servidores designados pela secretaria, e avaliação técnica dos equipamentos instalados para fins de recebimento.
3. Operação Assistida e Ajuste Final	Julho de 2026	Início do uso efetivo dos equipamentos, acompanhamento técnico, ajustes finos, coleta de feedback e preparação para operação regular independente das impressoras.

9.1.3.3 - Modelo de Execução Detalhado (Fases e Procedimentos)

Fase 1: Planejamento, Entrega e Instalação

- Reunião de mobilização com as equipes da Secretaria e fornecedores para alinhamento inicial.
- Levantamento e preparação dos ambientes das unidades escolares e administrativas (infraestrutura elétrica, espaço físico e rede).
- Entrega física dos equipamentos conforme cronograma previamente aprovado.
- Instalação, configuração e conferência inicial das impressoras em cada localidade.
- Emissão de relatório de instalação e checklist técnico-comparativo por unidade.

Fase 2: Capacitação e Avaliação de Conformidade

- Avaliação de conformidade técnica e validação de recursos obrigatórios em uso real pelos responsáveis designados, para fins de aceite técnico.
- Treinamento presencial dos servidores responsáveis por operação diária e pequenas manutenções, com distribuição de material técnico e orientações práticas.
- Lavratura do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, atestando o pleno funcionamento dos equipamentos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Fase 3: Operação Assistida e Ajuste Final

- Entrada em operação regular dos equipamentos, sob supervisão da equipe gestora e acompanhamento técnico do fornecedor.
- Monitoramento e coleta sistemática de feedback dos usuários, com identificação de necessidades de ajustes ou configuração extra.

- Realização de eventuais correções pós-instalação, readequação de procedimentos ou reforço do treinamento, se necessário.
- Aceite técnico final e transição para operação plena, com emissão de relatório conclusivo da implantação.

9.4 - Garantia, manutenção e assistência técnica

9.4.1 - O prazo de garantia técnica *on-site* será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses a contar do recebimento definitivo dos equipamentos, englobando o fornecimento de peças e a prestação de serviços, em estrita observância ao art. 40, § 1º, inciso III, e ao art. 140 da Lei nº 14.133/2021. As condições detalhadas de cobertura e os níveis de serviço (SLA) serão objeto de especificação no contrato e nos materiais técnicos entregues.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

10.4 - O Município de Ubá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Ubá, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 11.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - Não haverá necessidade do contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Município de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, com sede Av. Comendador Jacinto S. S. Lima, nº 250 2º andar, Centro Ubá/MG.

12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 contratante.

12.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

12.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento deverá ser realizado em um prazo de 20 (vinte) dias úteis, conforme determinação do Decreto 7.189/2024, contados a partir do atesto da Nota Fiscal e liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da manutenção da regularidade fiscal exigida para contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.3.1 - 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.

14.3.2 - O contratado 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

15.4 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16.2 - Modo de disputa

16.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.4.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.4.2 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.4.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.4 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.4.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

16.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.5.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

16.6.1.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

16.6.1.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.6.1.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

16.6.1.3.1 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

16.6.1.3.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

16.6.1.3.3 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.6.1.3.4 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

16.6.1.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

16.6.1.5 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

16.7.1.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

16.7.2 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

16.7.3 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.7.3.1 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

16.7.3.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

16.7.3.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.7.4 Atestado de Capacidade Técnica: documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando o desempenho da empresa em atividades compatíveis com o objeto da licitação.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no Orçamento Estimando-apêndice deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ubá, conforme informação abaixo:

02.06.04 12.361.00262.065 4.4.90.52.99 Ficha: 1336 Órgão: 41 DR:1500 (Recurso Próprio)

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ubá, 29 de abril de 2026

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras
Matrícula nº 5589-1

DESPACHO

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Ubá, 29 de abril de 2026

Adriana Lucarelli Lavorato Souza
Secretária Municipal de Educação
Matrícula nº 5547-6



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7408-3479-CB55-45D0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 29/04/2026 09:23:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 29/04/2026 às 09:23 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/7408-3479-CB55-45D0>