AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC.354/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 146/2026

O município de Ubá, MG, com endereço à Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, torna público que pretende adquirir o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, 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 nos documentos anexos, integrantes deste processo.

OBJETO: Aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

- O valor total estimado desta contratação é de R$61.106,40 (Sessenta e um mil, cento e seis reais e quarenta centavos).

- Os interessados deverão apresentar suas propostas através da Plataforma de Licitações AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/), obedecendo ao que segue:

Período de apresentação das propostas: de 18/11/2026 às 18 horas, até 25/11/2026 até às 09 horas, quanto terá início a sessão pública.

Data da sessão: 25/11/2026 às 09 horas

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

Intervalo mínimo entre lances: R$1,00 (Hum real).

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Para mais informações, entre em contato pelo telefone (32)3541-8502, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e ou pelo e-mail compras@uba.mg.gov.br

O Aviso, o Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no sítio do município www.uba.mg.gov.br/licitacoes e https://ammlicita.org.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 354/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 146/2026

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 do presente processo de contratação direta, por dispensa eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Período de apresentação das propostas: de 18/11/2026 às 18 horas até 25/11/2026 até às 09 horas, quanto terá início a sessão pública.

Data da sessão: 25/11/2026 às 09 horas

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

Intervalo mínimo entre lances: R$1,00 (Hum real).

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELETRÔNICO

2.1. Os interessados em participar desta contratação direta, 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 fornecedor 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.

2.5. 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.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratações e seus anexos.

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.7.11. 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.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste aviso de contratação 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 7°, 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.

3.3.5. 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4- DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global unitário.

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

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

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.6. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta **é de R$1,00 (Hum real)**.

4.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.

5.2. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.6. Fica estabelecido o prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

5.7. Será desclassificada a proposta que:

5.7.1. contiver vícios insanáveis;

5.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a mesma ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. Este ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a habilitação do fornecedor declarado vencedor para o presente processo, serão enviados **por meio da plataforma da AMM**(https://ammlicita.org.br/, em formato digital, após solicitação da pregoeira, num prazo de até 02(duas) horas, obedecendo a documentação exigida no Termo de Referência.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

8. CONTRATAÇÃO

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

8.2. O adjudicatário terá o prazo de até 03(três) 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.

8.2.1. 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.

8.3. 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:

8.3.1. 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;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

8.3.3. 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.

8.4. 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.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor, 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.

9.2**.** 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 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

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 9.1 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 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10**.** 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

9.16. As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Plataforma (https://ammlicita.org.br/), no site do(a) Município de Ubá através do endereço https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para conhecimento e participação de todos os interessados.

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

10.12.1. Documento de formalização de demanda, Termo de Referência e o Relatório de preço estimado.

Ubá, 18 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Data: 18/11/2026 09:31:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fernanda Alcântara Chagas
Gerente da Divisão de Compras e Licitações

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
MINUTA DE CONTRATO Nº. ___/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBÁ E _____, PARA _____.

O **MUNICÍPIO DE UBÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, com sede à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 - Centro – CEP 36500-091, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de _____**, inscrito no CPF sob o nº. _____, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, situada à _____ – CEP _____, telefone _____ e e-mail _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, com fundamento no **Processo nº. PRC 354/2026 - Dispensa nº.146/2026**, em observância às disposições da Lei nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO
Constitui objeto do presente instrumento Aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser aditivado caso haja a satisfação pelos serviços entregues e seja constatada a prevalência do interesse público na manutenção do contrato.
A prorrogação da vigência é permitida na forma dos artigos 105, 106 e 107, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

CLÁUSULA III – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
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.

CLÁUSULA IV – DA SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

5.1 O valor total da presente contratação é de **R$ _____ (_____)**, conforme especificado abaixo:

(inserir planilha)

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.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

Os recursos orçamentários necessários para a execução do presente Contrato, são aqueles provenientes do orçamento do município, por conta das rubricas para o exercício de 2026: _____.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

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

7.2.1 - 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.

7.2.2 - 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.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

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

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente 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. 14.133/2021.

8.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8 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.

8.1.8.1 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.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA deverá 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. 8.078/1990).

9.1.3 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem 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 nº. 14.133/2021) 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. 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao 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 Município de Ubá, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

V - 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 nº. 14.133/2021).

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 nº. 14.133/2021).

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. 14.133/2021.

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

9.1.18 Fornecer impressoras multifuncionais novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, em conformidade integral com os parâmetros técnicos do objeto e com a documentação oficial do fabricante.

9.1.19 Cumprir requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental equivalentes a Energy Star, bem como compatibilidade com logística reversa de insumos e componentes, conforme legislação aplicável.

9.1.20 Assumir integralmente a qualidade dos equipamentos, entrega, instalação, configuração, treinamento e garantia técnica on-site por 36 meses, reparando ou substituindo os bens defeituosos cobertos pela garantia.

9.1.21 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Orientar e treinar seus colaboradores 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.

CLÁUSULA XI – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA XII – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156, observados os procedimentos estabelecidos nos arts. 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 A CONTRATADA declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

CLÁUSULA XIII – 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 da CONTRATADA:

I - ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

II - 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 art. 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 arts. 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 de:

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 nº. 14.133/2021).

13.7 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA 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 nº. 14.133/2021).

CLÁUSULA XIV – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo Município de Ubá, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA XV – DAS ALTERAÇÕES

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

15.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3 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. 14.133/2021.

CLÁUSULA XVI – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA XVII – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

17.1 As partes elegem o meio eletrônico como forma de comunicação recíproca para todos os atos e comunicações decorrentes do presente Contrato, incluindo notificações, avisos, solicitações, agendamentos de horários, envio de notas fiscais, ordens de serviço, comprovantes de pagamento e demais comunicações. Os endereços eletrônicos para comunicação são os seguintes:

I - da CONTRATANTE: e-mail contratos@uba.mg.gov.br e telefone 3541-8500 / ramais 2020 e 2021;

II - da CONTRATADA: e-mail _____ e telefone _____.

17.2 As partes obrigam-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, comunicando qualquer alteração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sob pena de serem reputadas válidas todas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos antes informados.

17.3 As comunicações enviadas para os endereços eletrônicos acima indicados serão consideradas recebidas na data do envio, salvo comprovada falha técnica ou indisponibilidade do serviço.

17.4 É de inteira responsabilidade das partes realizarem a consulta diária do meio indicado como canal de comunicação entre elas, não lhes sendo lícito alegar desconhecimento das comunicações enviadas, salvo motivo de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA XVIII – DO FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca 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 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

Ubá, MG, _____ de 2026.

Nome Secretário Municipal de ____ P/ Contratante	**Nome** P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome Cargo e Matrícula	Nome Cargo e Matrícula

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial 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

3.1 - A impressão, a reprodução, a cópia e a digitalização de documentos são atividades indispensáveis ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, que atendem em turnos distintos e dependem desses recursos para expedição de documentos, registros pedagógicos, avaliações, comunicações administrativas, relatórios, prestações de contas e demais rotinas institucionais.

3.2 - A SME promoveu o Processo Licitatório nº 180/2026, Pregão Eletrônico nº 41/2026, visando ao atendimento da demanda–por equipamentos multifuncionais próprios. Os lotes 3 e 4 foram declarados fracassados por preços excessivos, conforme ata homologada em 05 de agosto de 2026, permanecendo sem atendimento parte da demanda relativa aos equipamentos multifuncionais A4.

3.3 - O Contrato nº 098/2024, relativo à solução de reprografia anteriormente utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, encerrou sua vigência em 02 de agosto de 2026. Conforme informação da unidade demandante e registro apresentado nos autos, o recolhimento dos equipamentos teve início em 17 de agosto de 2026, o que evidencia a necessidade de assegurar a continuidade das atividades de impressão, cópia e digitalização nas unidades.

3.4 - A demanda possui prioridade ALTA, por impactar diretamente a continuidade de atividades essenciais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades atendidas.

4 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. Desempenho e Produtividade: • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização: • Duplex automático para impressão, cópia e digitalização;	UND	12

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://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/0578-0471-FCB7-FE56

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	• 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: • 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: • Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; • Suporte a mídias: A4, Ofício. Processamento e Memória: • Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; • Memória RAM mínima 2 GB. Conectividade e Linguagens: • 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. Segurança e Gestão: • 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. Sustentabilidade e Consumo: • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior, atestando baixo consumo energético e modo econômico de operação. • Compatibilidade com política de logística reversa de insumos e componentes, em estrito atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010). Consumíveis: • 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). O rendimento mínimo exigido deve ser obrigatoriamente aferido e comprovado de acordo com a norma ISO/IEC 19752, devendo o licitante apresentar documento oficial (catálogo, datasheet ou laudo) do fabricante que ateste tal rendimento. 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 adicionais (originais ou compatíveis com certificação ISO exigida) em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas. Garantia: • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação.		

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

5.1 – O objeto necessita ser adquirido o mais breve possível.

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

6.1 - Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes – Professora AI - Encarregada de Compras - matrícula 5589-1.

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://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/0578-0471-FCB7-FE56

Sendo a elaboração do Orçamento Estimado e do Termo de Referência de responsabilidade dos servidores designados pela Portaria nº 20.555 de 06 de maio de 2026.

7 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – **Gestor da Contratação:** Gustavo de Melo Sartori, Gerente da Divisão de Gestão e Planejamento, matrícula 13931-9

7.2 - **Fiscal da Contratação:** 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 Professor 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 Matrícula 13931-9 **Gestor de Contratação**	_____ José Matias Duarte Agente Administrativo I – setor de TI Matrícula 172022-1 **Fiscal da Contratação**

Ubá, data da assinatura eletrônica

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

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://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/0578-0471-FCB7-FE56

DESPACHO

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

Ubá, data da assinatura eletrônica

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

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://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/0578-0471-FCB7-FE56

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0578-0471-FCB7-FE56

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

- ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 17/11/2026 07:29:03 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

- JOSÉ MATIAS DUARTE (CPF 090.XXX.XXX-93) em 17/11/2026 07:29:38 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

- GUSTAVO DE MELO SARTORI (CPF 070.XXX.XXX-51) em 17/11/2026 07:42:38 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 17/11/2026 às 07:42 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/0578-0471-FCB7-FE56

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 - 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 - A impressão, a reprodução, a cópia e a digitalização de documentos são atividades indispensáveis ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, que atendem em turnos distintos e dependem desses recursos para expedição de documentos, registros pedagógicos, avaliações, comunicações administrativas, relatórios, prestações de contas e demais rotinas institucionais.

3.2 - A SME promoveu o Processo Licitatório nº 180/2026, Pregão Eletrônico nº 41/2026, visando ao atendimento da demanda–por equipamentos multifuncionais próprios. Os lotes 3 e 4 foram declarados fracassados por preços excessivos, conforme ata homologada em 05 de agosto de 2026, permanecendo sem atendimento parte da demanda relativa aos equipamentos multifuncionais A4.

3.3 - O Contrato nº 098/2024, relativo à solução de reprografia anteriormente utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, encerrou sua vigência em 02 de agosto de 2026. Conforme informação da unidade demandante e registro apresentado nos autos, o recolhimento dos equipamentos teve início em 17 de agosto de 2026, o que evidencia a necessidade de assegurar a continuidade das atividades de impressão, cópia e digitalização nas unidades.

3.4 - A demanda possui prioridade ALTA, por impactar diretamente a continuidade de atividades essenciais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades atendidas.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1 - Setor Demandante: Secretaria Municipal de Educação de Ubá/MG.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 - Forma de contratação

4.1. Alternativa 1 – repetição ou nova licitação própria

A realização de novo procedimento licitatório próprio foi considerada, porém não se mostrou a alternativa mais adequada para a situação atual. Além de repetir etapas já promovidas no Processo nº 180/2026, essa solução demandaria prazo de tramitação incompatível com a necessidade de recomposição da capacidade operacional dos 12 locais que já se encontram sem os equipamentos anteriormente locados.

4.2. Alternativa 2 – nova locação ou contratação de reprografia

A contratação de nova solução de locação restabeleceria temporariamente a disponibilidade de equipamentos, mas retomaria modelo substituído no planejamento da SME pela aquisição definitiva. O realinhamento do PCA/2026 formalizou essa mudança de estratégia.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

4.3. Alternativa 3 - Aquisição de impressoras multifuncionais novas

Compra de equipamentos A4 monocromáticos, laser ou LED, capazes de atender ao uso intensivo com impressão, cópia, digitalização, recursos de rede, segurança e garantia técnica on-site.

Essa alternativa permite incorporar os bens ao patrimônio municipal e disponibilizá-los permanentemente nos 12 locais identificados.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Da natureza do fornecimento

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 Dispensa de Licitação pelo Valor, com base no art. 75, inciso II da Lei 14133/21, preferencialmente na forma Eletrônica.

5.2- Prazo de vigência

5.2.1- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, nos termos da legislação vigente.

5.3 - Sustentabilidade

5.3.1 Em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, contemplando critérios ambientais, sociais, econômicos e de governança, conforme descrito a seguir:

5.3.1.1. Sustentabilidade Ambiental

Os equipamentos deverão possuir certificação ambiental equivalente à Energy Star ou superior, com modo econômico e baixo consumo energético, conforme especificações técnicas da Solicitação de Orçamento.

Deverá ser observada a compatibilidade com a política de logística reversa de toner, insumos e componentes, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

A instalação e a operação deverão priorizar eficiência energética, impressão frente e verso e utilização racional de papel e demais consumíveis.

5.3.1.2. Sustentabilidade Social

A aquisição atende à continuidade das atividades administrativas e pedagógicas das unidades destinatárias, garantindo infraestrutura de impressão e digitalização com recursos de acessibilidade operacional quando aplicáveis.

Os equipamentos deverão apresentar interface touchscreen colorida de no mínimo 7 polegadas e permitir operação segura e adequada por servidores devidamente orientados, observando-se, sempre que aplicável:

a) facilidade de acesso aos comandos de impressão, cópia e digitalização;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

b) orientação básica aos servidores usuários;

c) configuração inicial adequada às necessidades locais.

Na instalação e na gestão dos equipamentos em rede, deverão ser adotadas medidas de segurança de dados e autenticação dos usuários, conforme requisitos técnicos do equipamento e legislação aplicável.

5.3.1.3. Sustentabilidade Econômica

A aquisição de equipamentos próprios permite atender à demanda institucional sem necessidade de remuneração periódica por locação, sem prejuízo da avaliação de custos de insumos, manutenção após garantia e ciclo de vida.

A solução deverá priorizar:

d) compatibilidade com a rede e sistemas existentes;

e) garantia técnica on-site por 36 meses;

f) adequada relação custo-benefício a ser demonstrada após pesquisa de preços.

5.4.1.4. Governança e Monitoramento

A Administração acompanhará a entrega, a instalação, os testes operacionais e a execução da garantia, registrando ocorrências e providências do fornecedor.

5.5 - Assistência técnica, segurança lógica, conectividade e garantia

5.5.1 - Assistência técnica e suporte

O fornecedor deverá assegurar garantia técnica mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on-site nos endereços das unidades destinatárias, incluindo correção de falhas cobertas pela garantia.

5.5.2 - O suporte em garantia deverá possuir canal formal de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados, de forma compatível com as condições contratadas e com a localização dos equipamentos.

5.5.3 - O fornecedor deverá instalar, ativar e configurar os equipamentos na rede municipal, efetuar testes funcionais e ministrar treinamento operacional básico aos servidores designados.

5.5.4 - Segurança lógica e gestão

Os equipamentos deverão ser compatíveis com auditoria, autenticação por login/senha ou NFC, criptografia de dados, retenção e bloqueio de impressões e registros de utilização, conforme especificações da Solicitação de Orçamento.

5.5.5 - As configurações deverão assegurar controle de acesso e proteção das informações tratadas na impressão, cópia, digitalização e envio por e-mail.

5.5.6 - A conectividade mínima deverá abranger Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional e NFC para autenticação/desbloqueio seguro, além das linguagens de impressão especificadas.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

5.5.7 - Capacidade operacional

O equipamento deverá dispor de impressão monocromática A4 com velocidade mínima de 50 ppm, volume recomendado de no mínimo 15.000 páginas/mês e ciclo mensal máximo de pelo menos 150.000 páginas/imagens.

5.5.8 - Deverão ser observados duplex automático na impressão, cópia e digitalização, alimentador de documentos de passagem única de pelo menos 75 folhas e as resoluções mínimas de impressão e digitalização definidas no descritivo técnico.

5.5.9 - O conjunto deverá ser compatível com toner de reposição de rendimento mínimo de 25.000 páginas a 5% de cobertura, comprovado segundo a norma ISO/IEC 19752, com garantia de autonomia inicial total prevista na Solicitação de Orçamento.

5.5.10 - Ao término da instalação, a contratada deverá apresentar os equipamentos operacionais, seus acessórios, documentação técnica e instruções para uso e acionamento da garantia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução consiste na aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, tecnologia laser ou LED, com entrega, instalação, configuração inicial e garantia on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses.

O fornecimento deverá contemplar, no mínimo:

- ✓ impressão, cópia, digitalização e envio de e-mail;
- ✓ scanner colorido e painel touchscreen de no mínimo 7 polegadas;
- ✓ velocidade mínima de 50 páginas por minuto em A4;
- ✓ duplex automático e alimentador de documentos de passagem única;
- ✓ rede Ethernet Gigabit, USB, Wi-Fi e NFC nos termos do descritivo;
- ✓ requisitos de segurança, autenticação e retenção de impressões;
- ✓ garantia on-site por 36 meses, com instalação e treinamento.

O fornecimento abrange 12 endereços de instalação relacionados na Solicitação de Orçamento, com entrega individualizada e cronograma a ser alinhado com a fiscalização.

O equipamento deverá apresentar:

- ✓ volume recomendado de pelo menos 15.000 páginas por mês;
- ✓ ciclo mensal máximo de pelo menos 150.000 páginas/imagens;
- ✓ resoluções mínimas de impressão e digitalização indicadas na especificação;
- ✓ capacidade de papel, processador quad-core e memória mínima de 2 GB;
- ✓ compatibilidade com toner de 25.000 páginas, conforme ISO/IEC 19752.

A solução contempla ainda:

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

- ✓ instalação física e ativação dos equipamentos;
- ✓ configuração inicial na rede municipal;
- ✓ treinamento operacional básico dos usuários;
- ✓ garantia técnica com atendimento no local de instalação.

O início da execução e do cronograma de instalações deverá ocorrer em até 20 dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento.

6.2 - Em razão da natureza dos bens, deverão ser exigidas garantia de fabricante ou fornecedor e assistência técnica on-site pelo prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. Desempenho e Produtividade: • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização: • 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: • 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: • Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; • Suporte a mídias: A4, Ofício. Processamento e Memória: • Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; • Memória RAM mínima 2 GB.	UND	12	R$5.092,20	R$61.106,40

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

	Conectividade e Linguagens: • 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. Segurança e Gestão: • 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. Sustentabilidade e Consumo: • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior, atestando baixo consumo energético e modo econômico de operação. • Compatibilidade com política de logística reversa de insumos e componentes, em estrito atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010). Consumíveis: • 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). O rendimento mínimo exigido deve ser obrigatoriamente aferido e comprovado de acordo com a norma ISO/IEC 19752, devendo o licitante apresentar documento oficial (catálogo, datasheet ou laudo) do fabricante que ateste tal rendimento. 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 adicionais (originais ou compatíveis com certificação ISO exigida) em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas. Garantia: • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação.				
TOTAL					**R$61.106,40**

7.1 - METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

7.1.1 - O quantitativo de 12 unidades foi definido a partir dos 12 locais de destinação identificados pela SME, com uma multifuncional em cada ponto.

7.1.2 - A presente contratação limita-se aos 12 pontos indicados neste ETP. Necessidades futuras serão dimensionadas em planejamento próprio.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

7.2 - Condições de execução

A execução do objeto consistirá no fornecimento, transporte, descarga, conferência e instalação, quando aplicável, dos bens descritos no item 7 deste ETP.

7.2.1 - A contratada deverá fornecer bens novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, estabilidade e segurança, livres de avarias, vícios, deformações, peças faltantes, componentes incompatíveis ou qualquer condição que comprometa a utilização.

7.2.2 - A distribuição das 12 unidades está definida no quadro abaixo, com 1 equipamento A4 monocromático para cada endereço indicado:

Nº	LOCAL DE DESTINAÇÃO	QTD.	ENDEREÇO
1	CAEE – Professora Maria Apparecida Conde	1	Rua Fioravante Druda, 780 Cristo Redentor – Ubá/MG
2	E.M. Cel. Camilo Soares	1	Rua Treze de Maio, 61 - Centro, Ubá - MG
3	E.M. Professor Lívio de Castro Carneiro	1	Rua Altivo Brandão, 270 - Santana, Ubá - MG
4	E.M. São José	1	Rua Lilina Rinaldi, 241 - Jardim Primavera, Ubá - MG
5	E.M. Stella Brandão Campelo	1	Rua Coronel Bernardino Carneiro, 360, Centro, Ubá/MG
6	SEDE SME – Almoxarifado	1	Av. Dr. Domingos Peluso, n° 231, 2° Pavimento, Vila Regina, Ubá/MG
7	SEDE SME – Adjunção	1	Praça São Januário, 238, Centro Ubá/MG
8	SEDE SME – Apoio Pedagógico	1	
9	SEDE SME – Gabinete	1	
10	SEDE SME – Gestão de Pessoas	1	
11	SEDE SME – Planejamento e Gestão	1	
12	SEDE SME – Transporte	1	
TOTAL		**12**	

7.2.3 - Antes da entrega, a contratada deverá alinhar com o gestor e o fiscal da contratação o cronograma de execução, bem como verificar as condições de acesso, descarga, conferência, armazenamento, montagem e instalação, quando aplicável, e demais providências necessárias ao adequado recebimento dos bens.

7.2.4 - A contratada responsável por cada item deverá apresentar, quando exigido, catálogos, manuais, certificados, laudos, termos de garantia, documentos de conformidade, notas fiscais, informações técnicas do fabricante e demais documentos.

7.2.5 - O recebimento provisório dos bens ocorrerá após a entrega, mediante conferência inicial pelo fiscal da contratação quanto aos quantitativos, integridade física, materiais, dimensões, componentes, acessórios, instalação e compatibilidade aparente com as especificações contratadas.

7.2.6 - O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos bens com as especificações, estabilidade, funcionamento dos mecanismos, qualidade da instalação, documentação exigida, condições de garantia e ausência de vícios ou defeitos.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

7.2.7 - Não serão aceitos bens entregues em desconformidade com as especificações, com danos, peças ou componentes faltantes, ausência de documentação exigida, instalação inadequada, instabilidade, defeitos de acabamento ou condições que comprometam sua segurança, durabilidade ou utilização.

7.2.8 - Após a conclusão da entrega e da instalação, a contratada deverá deixar os locais limpos e desobstruídos, recolhendo embalagens, sobras de materiais e resíduos gerados, observadas as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

7.2.9- Constituem entregáveis mínimos da execução: bens fornecidos nas quantidades contratadas; equipamentos instalados quando aplicável; componentes, ferragens e acessórios indispensáveis disponíveis; documentação técnica, certificados, laudos e garantias entregues; e locais limpos após a execução.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O valor estimado da contratação é de R$ 61.106,40 (sessenta um mil, cento e seis reais, quarenta centavos).

8.2 - 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.

8.3 - 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. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 – O objeto corresponde a 12 unidades de uma mesma categoria de bem com especificação uniforme. A aquisição conjunta das impressoras, de modo a favorecer padronização, uniformidade de garantia e condições de fornecimento, sem prejuízo da competitividade entre fornecedores aptos a atender integralmente ao quantitativo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 - A instalação em equipamentos de rede existentes é providência acessória ao fornecimento. Não foram identificadas, nesta fase, contratações correlatas indispensáveis, sem prejuízo de eventual verificação técnica.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

11.1 - 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

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

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.

11.2 – Ressalta-se que, mesmo não prevista formalmente no PCA 2026, a aquisição será promovida dentro dos limites orçamentários vigentes, com base na viabilidade técnica, financeira e operacional constatada.

11.3 – Substituição Estratégica de Demanda do PCA:

Cumpre ressaltar que a presente aquisição substitui, do ponto de vista operacional e financeiro, a demanda formalmente prevista no Item 57 do Plano de Contratações Anual (PCA 2026) da SME ("Contratação de empresa de prestação de serviços contínuos de reprografia").

A alteração da modalidade de "locação/outsourcing" para "aquisição definitiva", conforme amplamente demonstrado pela viabilidade econômica deste ETP, gerará expressiva redução de custos.

Portanto, a readequação do planejamento anual justifica-se pelo princípio da economicidade e encontra amparo expresso no art. 12, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a revisão e a atualização do Plano de Contratações Anual. Ademais, a medida atende diretamente ao comando do art. 44 da referida Lei, que obriga a Administração a avaliar os custos e benefícios entre locação e compra, adotando a alternativa mais vantajosa. Dessa forma, atesta-se a total regularidade para a utilização das dotações orçamentárias que originariamente suportariam a renovação da locação para subsidiar a presente compra.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS;

12.1 - A aquisição busca assegurar capacidade de impressão, cópia e digitalização em 12 locais da Secretaria Municipal de Educação, com segurança, produtividade e disponibilidade de equipamentos adequados às rotinas institucionais.

Com a disponibilização e instalação, são esperados os seguintes resultados:

12.1.1. Resultados Operacionais

- ✓ Maior disponibilidade de impressões e digitalizações nas unidades contempladas;
- ✓ Redução de interrupções nas rotinas por limitação dos recursos de impressão;
- ✓ Maior agilidade na produção de documentos e materiais institucionais.

12.1.2. Resultados Institucionais

- ✓ Apoio às atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal;
- ✓ Atendimento dos pontos de destinação previstos na demanda;
- ✓ Aprimoramento do controle documental e do fluxo de informações.

12.1.3. Resultados Administrativos e Econômicos

- ✓ Padronização funcional das 12 impressoras multifuncionais;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

- ✓ Menor dependência de equipamentos insuficientes ou de desempenho incompatível;
- ✓ Uso racional de insumos por meio de duplex e mecanismos de segurança;
- ✓ Maior previsibilidade do atendimento por garantia on-site de 36 meses.

12.1.4. Indicadores de Avaliação

Para acompanhamento, poderão ser considerados os seguintes indicadores:

- ✓ quantidade de equipamentos efetivamente entregues e instalados;
- ✓ quantidade de unidades atendidas e testes funcionais concluídos;
- ✓ quantidade e prazo de atendimento de chamados de garantia;
- ✓ conformidade com a ficha técnica e com os recursos de segurança requeridos;
- ✓ satisfação dos servidores responsáveis pelo uso dos equipamentos.

Os resultados pretendidos dependerão do fornecimento integral conforme a especificação e da disponibilidade de assistência técnica durante a garantia.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 - Antes do fornecimento, a Administração deverá validar as condições de energia, rede e espaço físico nos locais de instalação, designar responsáveis pelo recebimento e alinhar o cronograma de instalações e o treinamento básico.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Os principais impactos possíveis decorrem do consumo de energia e papel, do uso de toner e do descarte futuro de equipamentos e consumíveis. Exigir certificação ambiental equivalente à Energy Star, funcionamento econômico e compatibilidade com a logística reversa, conforme Lei nº 12.305/2010.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] "(...) o Estudo Técnico Preliminar já serve, 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.

15.2 – Os riscos principais envolvem incompatibilidade de equipamentos, atraso na instalação, insuficiência da autonomia inicial de toner e falhas no atendimento on-site. Recomenda-se verificar fichas técnicas, realizar testes de recebimento e acompanhar chamados durante a garantia.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - Pelo constatado no Estudo Técnico Preliminar, considera-se que a aquisição é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de fornecimento, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Ubá, data da assinatura eletrônica

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

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, data da assinatura eletrônica

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

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/37A2-E7B6-3A47-3C1C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 37A2-E7B6-3A47-3C1C

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

- ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 17/11/2026 07:44:56 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

- GUSTAVO DE MELO SARTORI (CPF 070.XXX.XXX-51) em 17/11/2026 07:45:15 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 17/11/2026 às 07:45 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/37A2-E7B6-3A47-3C1C

ORÇAMENTO ESTIMADO COM RELATÓRIO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:	Aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial e garantia técnica on-site mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO, ATRAVÉS DO SISTEMA "BANCO DE PREÇOS"

A consulta para formação dos valores estimados desta contratação foi feita utilizando a ferramenta "Banco de Preços" a qual, por sua vez, utiliza-se de diversas fontes para a formação dos referidos valores, conforme consta do Relatório de Cotação anexo, cujo Extrato das Fontes consultas estão representados na página 8, dentre as quais cito algumas delas: Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0, Portal de Compras Públicas, Prefeitura Municipal de Viradouro/SP e fornecedor direto anexado ao relatório.

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO EM MÍDIA ESPECIALIZADA, DE TABELA DE REFERÊNCIA FORMALMENTE APROVADA PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DE SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS OU DE DOMÍNIO AMPLO

Para a pesquisa de preços, foi utilizada a ferramenta denominada "Banco de Preços", que é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, atendeu ao Disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

(X) Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;

☐ Fornecedores que mantém 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/D95E-8AD4-0431-2E0F

*** 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*	**(X) Média.** ***Preços semelhantes***	☐ Mediana. *Preços com grande variação*

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).* **(X) Não.**

PREÇO ESTIMADO DE MERCADO

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. Desempenho e Produtividade: • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens;	Unid.	12	R$5.092,20	R$61.106,40

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/D95E-8AD4-0431-2E0F

			Impressão, Cópia e Digitalização: • 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: • 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: • Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; • Suporte a mídias: A4, Ofício. Processamento e Memória: • Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; • Memória RAM mínima 2 GB. Conectividade e Linguagens: • 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. Segurança e Gestão: • Compatível com sistemas de auditoria, autenticação de usuário					

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/D95E-8AD4-0431-2E0F

			por login/senha/NFC, criptografia de dados, bloqueio de impressões e logs de uso; • Suporte a impressão protegida/retida. Sustentabilidade e Consumo: • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior, atestando baixo consumo energético e modo econômico de operação. • Compatibilidade com política de logística reversa de insumos e componentes, em estrito atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010). Consumíveis: • 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). O rendimento mínimo exigido deve ser obrigatoriamente aferido e comprovado de acordo com a norma ISO/IEC 19752, devendo o licitante apresentar documento oficial (catálogo, datasheet ou laudo) do fabricante que ateste tal rendimento. 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 adicionais (originais ou compatíveis com certificação ISO					

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/D95E-8AD4-0431-2E0F

		exigida) em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas. Garantia: • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação.				
	V. TOTAL				**R$61.106,40**	
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, data da assinatura eletrônica

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras - Matrícula n° 5589-1

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/D95E-8AD4-0431-2E0F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D95E-8AD4-0431-2E0F

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

ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 17/11/2026 07:46:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 17/11/2026 às 07:46 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/D95E-8AD4-0431-2E0F

Prefeitura Municipal de Ubá - Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Responsável: Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Matrícula: 5589-1
Telefone: (32) 3541-8600
Departamento: Divisão de Gestão e Planejamento - Setor de Compras

Relatório de Cotação: Impressora

Pesquisa realizada entre 13/08/2026 09:54:03 e 26/10/2026 10:20:34

Relatório gerado no dia 26/10/2026 10:33:04 (IP: 138.59.217.59)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1

Impressora multifuncional A4 monocromática

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
10 / 19	12	R$ 5.092,20 (un)	-	R$ 5.092,20	100%	R$ 61.106,40

N° Preço	Site Domínio Amplo	Identificação	Data/Hora Inclusão	Preço
1	lojamaiscolor.com.br	Anexo 3	26/10/2026 10:24:47	R$ 4.738,60
2	Ultra Printer	Anexo 2	26/10/2026 10:24:01	R$ 4.699,00
3	Mercado Livre (https://www.mercadolivre.com.br/)	Anexo 1	26/10/2026 10:23:57	R$ 5.796,74
Valor Unitário				**R$ 5.078,11**

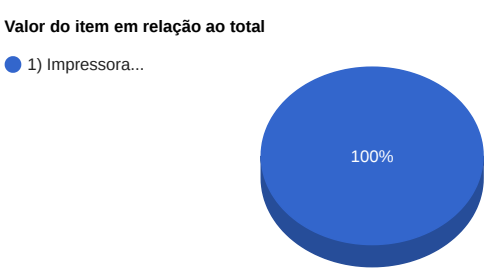
Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	01.903.744/0001-89 - Câmara Municipal de São Gonçalo do Gurguéia	004_2026_Câmara Municipal de São Gonçalo do Gurguéia - PI	02/10/2026	R$ 4.940,10
2	03.238.987/0001-75 - Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT	192026_Pregao_Marcelandia	03/08/2026	R$ 5.539,99
3	45.709.912/0001-75 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO	00010626	30/06/2026	R$ 5.020,00
4	45.298.569/0001-13 - MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS/SP	187299	10/06/2026	R$ 5.190,00
5	08.148.553/0001-06 - Prefeitura Municipal de Itaú	441640	01/12/2025	R$ 5.011,54
Valor Unitário				**R$ 5.140,33**

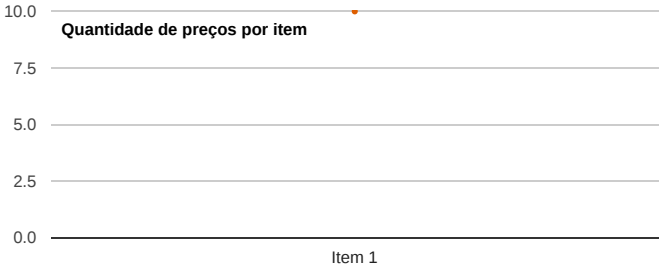
Preço Manual	Fornecedor	Data Proposta	Preço	Documento Comprobatório
1	08.784.976/0002-95 - SEVENTEC COMERCIO LTDA	13/10/2026	R$ 4.900,00	Anexo 4

Valor Unitário				R$ 4.993,00
Preço Manual	**Fornecedor**	**Data Proposta**	**Preço**	**Documento Comprobatório**
2	09.279.345/0001-09 - M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA	14/10/2026	R$ 5.086,00	Anexo 5
Valor Unitário				**R$ 4.993,00**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 5.015,77

Média dos Preços Obtidos: R$ 5.092,20





Valor Global: **R$ 61.106,40**

Detalhamento dos Itens

Item 1: Impressora multifuncional A4 monocromática

Preço Estimado: R$ 5.092,20 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 5.092,20 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 5.092,20

Quantidade	Descrição	Observação
12 Unidades	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 poleg adas. Desempenho e Produtividade: • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização: • Duplex automático para impressão, cópia e di gitalização; • ADF de passagem única com capacidade mínima de 75 folhas, suportando duplex; • Recursos de redução/ampliação, livreto, cari mbo, cópia de ID, eliminação de bordas. Resolução: • Impressão: mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou 2.400 x 600 dpi real ou interpolado; • Scanne r: mínima de 600 x 600 dpi. Capacidade de Papel: • Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; • Suporte a mídias: A4, Ofício. Processamento e Memória: • Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; • Memória R AM mínima 2 GB. Conectividade e Linguagens: • Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional, NFC para autentic ação/desbloqueio seguro; • Linguagens de impressão: PCL 5/6, PostScript 3 (PS3), PDF ou compatível. Segurança e Gestão: • Compatível com sistemas de auditoria, autenticação de usuário por login/senha/NFC, criptografia de dados, bloqueio de impressões e logs de uso; • Suporte a im pressão protegida/retida. Sustentabilidade e Consumo: • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior, atestando baixo consumo energético e modo econômico de operação. • Compatibilidade com política de logística reversa de insumos e componentes, em estrito atendime nto à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010). Consumíveis: • O equipamento deve ser nativamente compatível e s uportar cartuchos de toner de reposição de alto rendimento (mínimo de 25.000 páginas com 5% de cobertura, em um único cartucho). O rendim ento mínimo exigido deve ser obrigatoriamente aferido e comprovado de acordo com a norma ISO/IEC 19752, devendo o licitante apresentar d ocumento oficial (catálogo, datasheet ou laudo) do fabricante que ateste tal rendimento. Para a entrega inicial, admite-se que o equipamento aco mpanhe cartucho original de inicialização de menor capacidade (starter), desde que o fornecedor entregue, no mesmo ato, cartuchos adicionais (originais ou compatíveis com certificação ISO exigida) em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas exig idas no edital. Garantia: • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 4.940,10**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 01.903.744/0001-89
Órgão: Câmara Municipal de São Gonçalo do Gurguéia
Objeto: Informática
Descrição: **Impressora multifuncional laser monocromática, formato A4, com conexão Wi-Fi e USB, visor LCD, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, velocidade mínima de impressão de 30 ppm.** - Impressora multifuncional laser monocromática, formato A4, com conexão Wi-Fi e USB, visor LCD, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, velocidade mínima de impressão de 30 ppm.
Fonte: sistema.bbmnet.com.br

Data: 02/10/2026 14:01
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 004_2026_Câmara Municipal de São Gonçalo do Gurguéia - PI
Lote/Item: 2/6
Ata: Link Ata
Quantidade: 1
Unidade: Unidade
UF: PI

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
48.217.730/0001-75 *VENCEDOR*	INFORPAPER OFFICE SHOP LTDA	R$ 4.940,10

Endereço:
,

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 5.539,99**
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 03.238.987/0001-75
Órgão: Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, INCLUINDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, PERIFÉRICOS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, ATENDENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT.
Descrição: **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA DUPLEX,** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA DUPLEX,
Fonte: portal.prefmarcelandia-mt.agilicloud.com.br/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx

Data: 03/08/2026 08:00
Modalidade: Pregão
SRP: SIM
Identificação: 192026_Pregao_Marcelandia
Lote/Item: /2
Consulta: Link Consulta
Homologação: 27/08/2026 00:00
Quantidade: 42
Unidade: un
UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
28.584.157/0003-92	METDATA TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI	R$ 2.780,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cariacica	ROD GOVERNADOR MARIO COVAS, 256	Carlos Eduardo Santos Pereira	(11) 2894-1104	gestao@metdata.com.br

67.634.259/0001-65	SANTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	R$ 2.890,00

Endereço:
,

22.328.534/0001-84	L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES LTDA	R$ 3.128,25

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MT	Cuiabá	RUA DUZENTOS, 94	nicoli	(65) 3634-0804	compraslf@rmmicro.com.br

11.268.379/0001-31	CENTER COPY IMPORTACAO E INFORMATICA LTDA	R$ 3.355,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	Borborema	RUA DR VALENTIM GENTIL, 140	(16) 3266-2593	center-copy@hotmail.com

29.236.209/0001-30	FINATTO COMERCIO LTDA	R$ 3.379,74

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ES	Cariacica	ROD GOVERNADOR MARIO COVAS, 882	Luis	(51) 3381-5663	luis@finatto.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
66.998.126/0001-05	CORENET TECNOLOGIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	R$ 3.860,00

Endereço:
,

08.784.976/0002-95	SEVENTEC COMERCIO LTDA				R$ 3.865,00
Estado:	**Cidade:**	**Endereço:**		**Telefone:**	**Email:**
ES	Serra	RODOVIA GOVERNADOR MARIO COVAS, S/N		(31) 3771-1653	licitacoes@seventectecnologia.com.br
28.706.488/0001-96	INOVA TECH INFORMATICA LTDA				R$ 4.480,00
Estado:	**Cidade:**	**Endereço:**	**Nome de Contato:**	**Telefone:**	**Email:**
SC	Taió	RUA ANGELO BONIN, 495	Andreia	(47) 3919-00604	doc@infoinovatech.com.br
52.277.278/0001-04 *VENCEDOR*	LICITAINFO LTDA				**R$ 5.539,99**
Endereço:			**Telefone:**		**Email:**
DR MARURI, 990			(49) 9989-6019		contato.licita@hotmail.com
70.429.956/0001-99	OLMIR IORIS & CIA LTDA				R$ 5.540,00
Estado:	**Cidade:**	**Endereço:**	**Nome de Contato:**	**Telefone:**	**Email:**
MT	Juína	AVENIDA MATO GROSSO, 116 N	Lucas	(66) 3566-1339	olmieletro@gmail.com
55.477.710/0001-07	wesley dos santos ltda				R$ 5.600,00

Endereço:
,

11.928.775/0001-48	ECOPEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA				R$ 5.760,00
Estado:	**Cidade:**	**Endereço:**		**Telefone:**	**Email:**
GO	Santa Rita do Araguaia	AVENIDA ZECA FERREIRA, SN		(64) 3635-1345	ecopel.ind@hotmail.com
36.353.116/0001-51	COPTEC COPIADORA LTDA				R$ 5.764,73
Estado:	**Cidade:**	**Endereço:**	**Telefone:**		**Email:**
MT	Cuiabá	R VITORIA, 67	(65) 3624-2221		varaniscont@hotmail.com
60.390.627/0001-28	TECNOLINK SERVICOS BR LTDA				R$ 5.764,73
Endereço:			**Telefone:**		**Email:**
SENADOR FILINTO MULLER, 1560			(66) 9234-9753		tecnolinkservices@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 5.020,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 45.709.912/0001-75

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE NOTEBOOKS E IMPRESSORAS

Descrição: **MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4, COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO** - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4, COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

Fonte: 191.5.98.25:8079/transparencia/

Data: 30/06/2026 00:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 00010626

Lote/Item: 1/2

Ata: Link Ata

Homologação: 02/07/2026 00:00

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.193.666/0001-60 *VENCEDOR*	VENDOR - INFORMATICA, IMPORTACAO, INDUSTRIA, COMERCIO, RECARGA E MANUTENCAO LTDA	R$ 5.020,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	Orlândia	AVENIDA OITO, 630	(16) 9606-0279/ (16) 9795-8433	vendor.licitacao@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 4: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 5.190,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 45.298.569/0001-13

Órgão: MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS/SP

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks, impressoras, periféricos, componentes, materiais de consumo e itens de infraestrutura de rede, pelo Sistema de Registro de Preços, com o objetivo de manter, modernizar e suportar as atividades dos diversos setores da Administração Municipal, com entrega parcelada conforme as necessidades da Prefeitura de Altinópolis - SP, pelo prazo de 12 (doze) meses, em estrita conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Descrição: **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Fonte: licitanet.com.br

Data: 10/06/2026 09:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 187299

Lote/Item: /1

Consulta: Link Consulta

Homologação: 13/07/2026 11:24

Quantidade: 25

Unidade: UN

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
29.398.992/0001-39 *VENCEDOR*	RM COMERCIO E SERVICOS LTDA	R$ 5.190,00

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	RUA SERRA DE JAPI, 440	(11) 4738-8669	rafaelmaia1194@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 5: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 5.011,54**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.148.553/0001-06

Órgão: Prefeitura Municipal de Itaú

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ESCOLAS MUNICIPAIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, NO MUNICÍPIO DE ITAÚ/RN.

Descrição: **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4

Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 01/12/2025 09:18

Modalidade: Pregão para Registro de Preço

SRP: NÃO

Identificação: 441640

Lote/Item: 1/5

Ata: Link Ata

Consulta: Link Consulta

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
12.633.952/0001-21 *VENCEDOR*	MARCOS JULIANO DA SILVA LTDA	**R$ 5.011,54**

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RN	Martins	AVENIDA JOAO DA ESCOSSIA, 1515	Rumo Cultural	(84) 9947-2424	rumoculturalrc@gmail.com

54.209.506/0001-34	54.209.506 KARINE ROSARIO DA SILVA	R$ 5.100,00

Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
HUMBERTO MATTANA, 822	KRODS	(41) 9286-0510	kariners80@gmail.com

Preço Site de Domínio Amplo 1 **R$ 5.796,74**

Inc. III Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Site: Mercado Livre (https://www.mercadolivre.com.br/)

Produto: Impressora Kyocera Ecosys MA5500IFX MA5500 5500IFX

Descrição: Anexo 1

Data/Hora Inclusão: 26/10/2026 10:23:57

CNPJ: 10.573.521/0001-91

Telefone: 0800 637 7246

Url: https://www.mercadolivre.com.br/impressora-multifuncional-laser-kyocera-ecosys-ma5500ifx-monocromatica-branca/p/MLB35726929

Preço Site de Domínio Amplo 2 **R$ 4.699,00**

Inc. III Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Site: Ultra Printer

Produto: Kyocera Impressora Multifuncional Ecosys M3655idn

Descrição: Anexo 2

Data/Hora Inclusão: 26/10/2026 10:24:01

CNPJ:

Telefone:

Url: https://ultraprinter.com.br/kyocera-ecosys-m3655-multifuncional-monocromatica-de-mesa/

Preço Site de Domínio Amplo 3 **R$ 4.738,60**

Inc. III Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Site: lojamaiscolor.com.br

Produto: Multifunciona Epson Wf Pro Wf-M5899 Monocromática

Descrição: Anexo 3

Data/Hora Inclusão: 26/10/2026 10:24:47

CNPJ:

Telefone:

Url: https://www.lojamaiscolor.com.br/impressoras-multifuncionais/multifuncionais-jato-de-tinta/multifunciona-epson-wf-pro-wf-m5799-monocromatica?variant_id=15&parceiro=1

Preço Manual 1 **R$ 5.086,00**

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 14/10/2026

Produto: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

Fornecedor: 09.279.345/0001-09 - M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA

E-mail: CARLOS@POLIPRINTAM.COM.BR

Comprovante: Anexo 5

Preço Manual 2 **R$ 4.900,00**

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 13/10/2026

Produto: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

Fornecedor: 08.784.976/0002-95 - SEVENTEC COMERCIO LTDA

E-mail: licitacoes@seventectecnologia.com.br

Comprovante: Anexo 4

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Bolsa Brasileira de Mercadorias — *Data: 26/10/2026 10:20:21*
sistema.bbmnet.com.br — Acessar a fonte **aqui**

2 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 — *Data: 26/10/2026 10:19:57*
licitanet.com.br — Acessar a fonte **aqui**

3 - Portal de Compras Publicas — *Data: 26/10/2026 10:19:11*
www.portaldecompraspublicas.com.br — Acessar a fonte **aqui**

4 - Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT — *Data: 26/10/2026 10:20:34*
portal.prefmarcelandia-mt.agilicloud.com.br/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx — Acessar a fonte **aqui**

5 - Prefeitura Municipal de Viradouro/SP — *Data: 26/10/2026 10:19:47*
191.5.98.25:8079/transparencia/ — Acessar a fonte **aqui**

Fontes de dominio amplo:

1 - lojamaiscolor.com.br — *Data: 26/10/2026 10:24:47*
www.lojamaiscolor.com.br — Acesse a fonte **aqui**

2 - Mercado Livre (https://www.mercadolivre.com.br/) — *Data: 26/10/2026 10:23:57*
www.mercadolivre.com.br — Acesse a fonte **aqui**

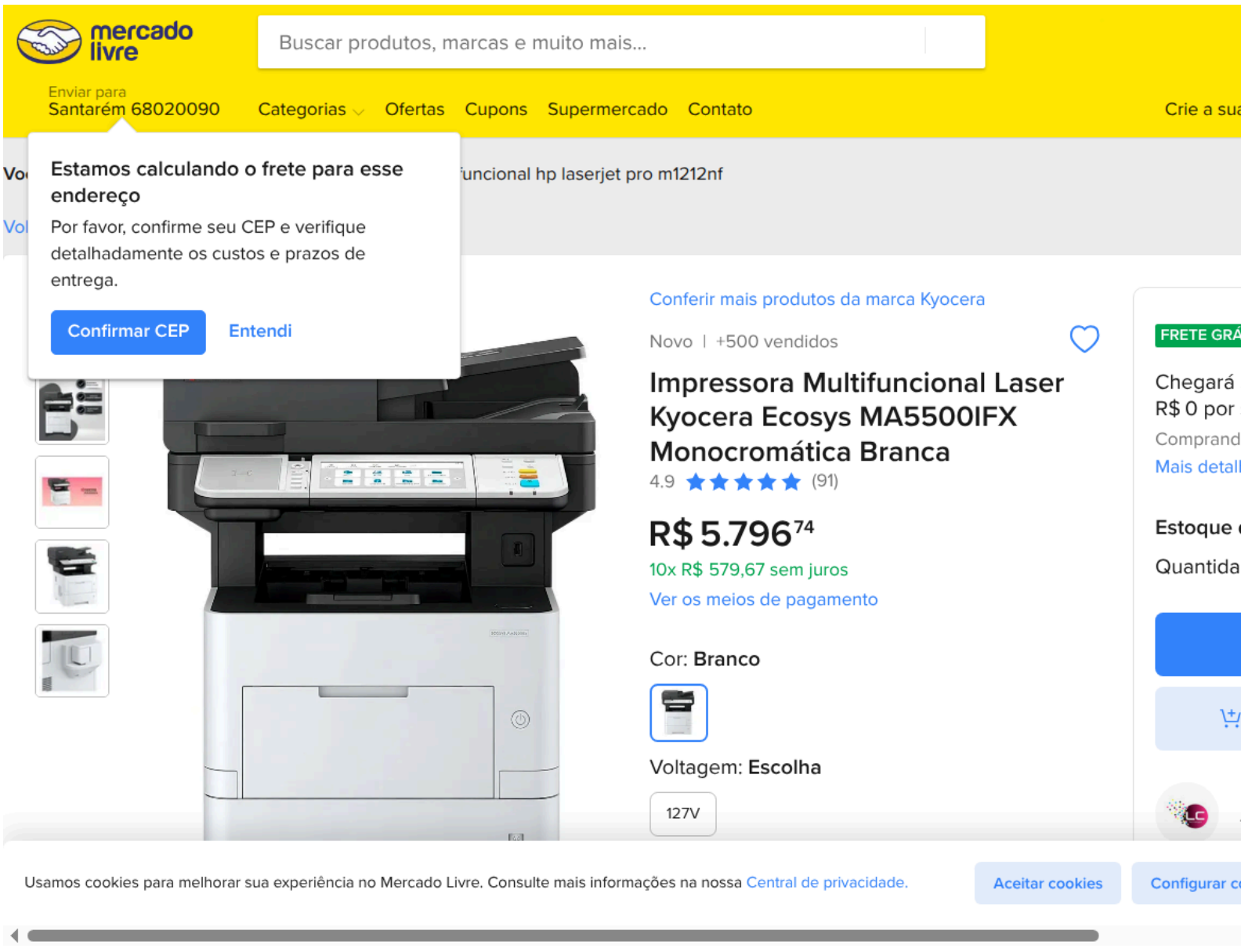
3 - Ultra Printer — *Data: 26/10/2026 10:24:01*
ultraprinter.com.br — Acesse a fonte **aqui**

Fontes de preços inseridos manualmente:

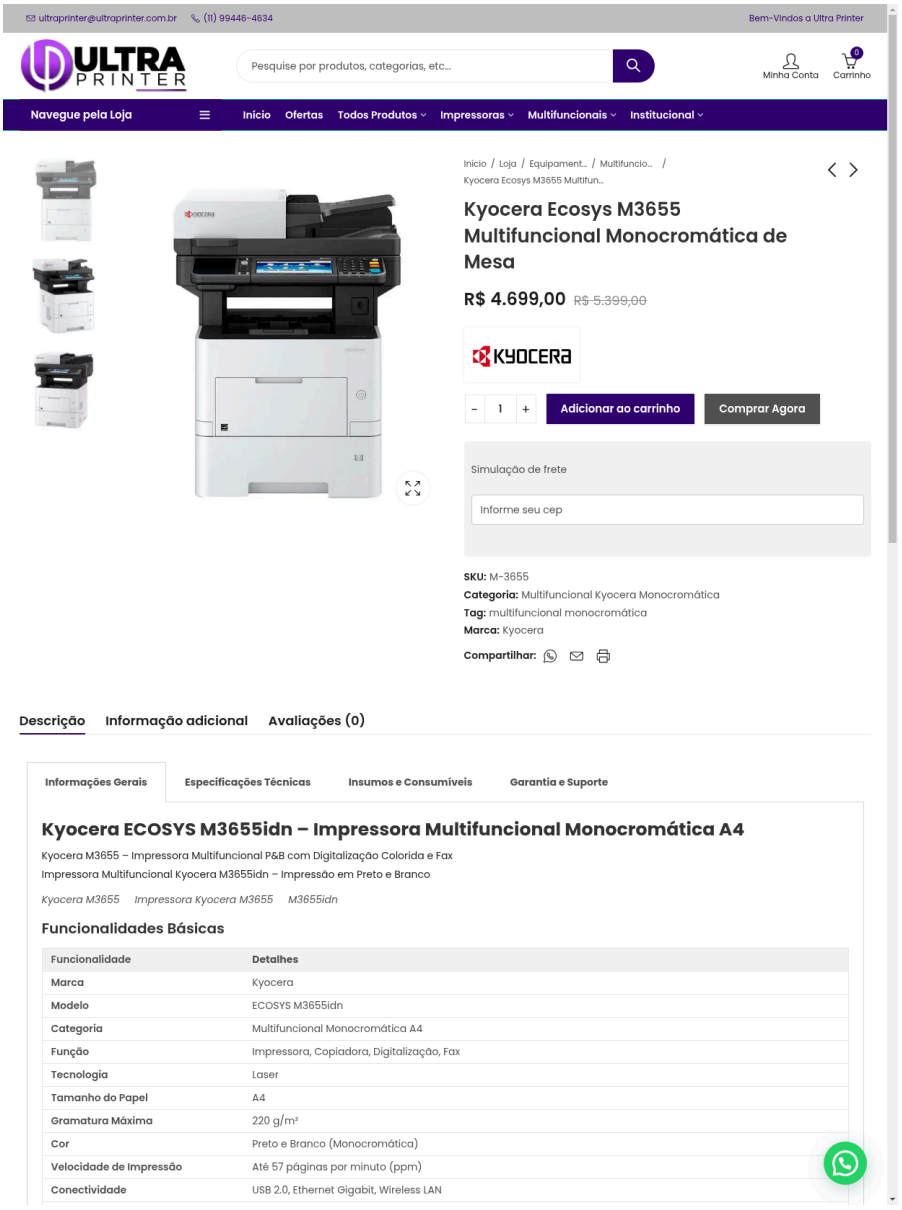
1 - M. M. C. COMERCIO E SERVICOS DE IMPRESSOES LTDA (09.279.345/0001-09) — *Data: 26/10/2026 10:15:27*

2 - SEVENTEC COMERCIO LTDA (08.784.976/0002-95) — *Data: 26/10/2026 10:17:35*

Anexo 1


mercado livre
Buscar produtos, marcas e muito mais...
Enviar para
Santarém 68020090
Categorias
Ofertas
Cupons
Supermercado
Contato
Crie a sua
Estamos calculando o frete para esse endereço
Por favor, confirme seu CEP e verifique detalhadamente os custos e prazos de entrega.
Confirmar CEP
Entendi
funcional hp laserjet pro m1212nf
Conferir mais produtos da marca Kyocera
Novo | +500 vendidos
Impressora Multifuncional Laser Kyocera Ecosys MA5500IFX Monocromática Branca
4.9 (91)
R$ 5.796 74
10x R$ 579,67 sem juros
Ver os meios de pagamento
Cor: Branco
Voltagem: Escolha
127V
FRETE GRA
Chegará
R$ 0 por
Comprand
Mais detall
Estoque
Quantida
Usamos cookies para melhorar sua experiência no Mercado Livre. Consulte mais informações na nossa Central de privacidade.
Aceitar cookies
Configurar c

Anexo 2


ultraprinter@ultraprinter.com.br
(11) 99446-4634
Bem-Vindos a Ultra Printer
ULTRA PRINTER
Pesquise por produtos, categorias, etc...
Minha Conta
Carrinho
Navegue pela Loja
Início
Ofertas
Todos Produtos
Impressoras
Multifuncionais
Institucional
Início / Loja / Equipament... / Multifuncio... / Kyocera Ecosys M3655 Multifun...
Kyocera Ecosys M3655 Multifuncional Monocromática de Mesa
R$ 4.699,00
R$ 5.399,00
KYOCERA
Adicionar ao carrinho
Comprar Agora
Simulação de frete
Informe seu cep
SKU: M-3655
Categoria: Multifuncional Kyocera Monocromática
Tag: multifuncional monocromática
Marca: Kyocera
Compartilhar:
Descrição
Informação adicional
Avaliações (0)
Informações Gerais
Especificações Técnicas
Insumos e Consumíveis
Garantia e Suporte
Kyocera ECOSYS M3655idn – Impressora Multifuncional Monocromática A4
Kyocera M3655 – Impressora Multifuncional P&B com Digitalização Colorida e Fax
Impressora Multifuncional Kyocera M3655idn – Impressão em Preto e Branco
Kyocera M3655 Impressora Kyocera M3655 M3655idn
Funcionalidades Básicas
Funcionalidade | Detalhes
Marca | Kyocera
Modelo | ECOSYS M3655idn
Categoria | Multifuncional Monocromática A4
Função | Impressora, Copiadora, Digitalização, Fax
Tecnologia | Laser
Tamanho do Papel | A4
Gramatura Máxima | 220 g/m²
Cor | Preto e Branco (Monocromática)
Velocidade de Impressão | Até 57 páginas por minuto (ppm)
Conectividade | USB 2.0, Ethernet Gigabit, Wireless LAN

Anexo 3

MAISCOLOR

O que você procura?

Atendimento

Minha conta

0

TODOS OS DEPARTAMENTOS | IMPRESSORAS | PLOTTER | TONER | PEÇAS | TINTAS | PAPEIS ESPECIAIS | SCANNER

Home › Impressoras › Multifuncionais Jato de Tinta › Multifunciona Epson Wf Pro Wf-M5899 Monocromática



Multifunciona Epson Wf Pro Wf-M5899 Monocromática

0 OPINIÕES

Disponibilidade: Disponível em 25 dias úteis

Cores disponíveis

Branco

Escolha Voltagem

110/240V (Bivolt)

R$ 4.988,00

R$ 4.738,60 à vista com desconto Pix - PagBank ou 12x de R$ 491,53 com juros Cartão de Crédito - PagBank

Mais informações

COMPRAR

INFORME SEU CEP 00000-000 Calcular

Descrição Geral

Multifuncional Epson WFM5899 com bulk com 1 lt de tinta pigmentada.

A multifuncional 5899 é um equipamento profissional ideal para ambientes profissionais que necessitam de um equipamento monocromatico (PB) rápido e eficiente com alta qualidade e consumo de energia baixissimo, isso mesmo, sem transtornos como toner, cilindro, fusores, e alto consumo de energia com aqueles transformadores e tal.
Com autonomia de 40.000 paginas a cada troca de tinta, você trabalha tranquilo de maneira confiável, sem interrupções.

Detalhes
Multifuncional Epson WFM5899 M-5899 WorkForce Pro monocromática com sistema de bolsa de tinta de reposição (RIPS) é possível imprimir até 40.000 páginas ISO sem precisar trocar as bolsas de tinta, custo de impressão até 60% menor em comparação com laser monocromática com características similares, velocidade de impressão de até 34 ppm, capacidade de papel até 580 considerando bandeja de papel opcional, alimentador duplex automático de 50 páginas. Possui um painel óptico touch colorido de 4,3 (polegadas) com teclas de navegação, conectividade com rede e Wireless. Com suas bolsas de tinta possibilita impressões de alto rendimento até 40.000 páginas, considerando que o rendimento varia de acordo com as imagens impressas, ajustes de impressão, temperatura e umidade. Utilize do Wi-fi Direct que pode requerer software da impressora.

Ficha técnica

Código	101
Modelo	WF-M5799

SEVENTEC TECNOLOGIA
contato@seventectecnologia.com.br
seventectecnologia.com.br
@seventectecnologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBA
CNPJ: 18.128.207/0001-01

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa **SEVENTEC COMERCIO LTDA**, localizada à **RODOVIA GOVERNADOR MARIO COVAS, S/N. KM 279 SALA 339, BAIRRO: JACUHY, SERRA/ ES, CEP: 29161.230,** inscrita no CNPJ n.º **08.784.976/0002-95**, Inscrição Estadual n.º **083.793.82-8**, vem apresentar sua proposta para o fornecimento do objeto contido na cotação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA/ MODELO	VLR UNIT.	VLT TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA	**12**	**BROTHER MFC-L6912DW**	**R$ 4.900,00**	**R$ 58.800,00**
Valor Total R$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos reais)					

DECLARAÇÕES:

Declaramos conhecer e aceitar todas as condições deste Edital e de seus anexos e comprometemo-nos a cumprir as obrigações pelo preço constante na planilha acima.

Declaro que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos;

Declaro que os materiais entregues com eventuais defeitos de confecção ou fabricação ou que apresentarem adulteração de qualidade ou que sofrerem eventual alteração de suas características dentro de seus prazos de validade serão substituídos, quando for o caso;

Declaramos que, a Seventec ofertou produtos de primeiro uso e que está ciente de que não serão aceitos materiais remanufaturados ou reaproveitados.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

Declaramos que os valores ofertados na proposta serão fixos e irreajustáveis.

Declaramos que em nossas 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.

Declaramos que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

CONDIÇÕES COMERCIAIS:

Prazo de Validade da Proposta: 30 (trinta), dias

Garantia/Validade – 36 (trinta e seis) meses de garantia;

Prazo de Entrega – Até 30 (trinta), Imediato prazo logistico;

Prazo de Pagamento – Á combinar com o cliente.

Local de Entrega – Praça São Januário, nº 238 Bairro: Centro – Cep: 36.500-066 Município Ubá Minas Gerais

Observações – Declaramos de que os preços propostos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a custos diretos e indiretos, mão-de-obra, materiais, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, embalagem, lucro, despesas acessórias e outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS BANCARIOS:

Banco – Sicoob Credpit

Cooperativa/agencia – 4312

Conta – 18.197-8

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social – SEVENTEC COMERCIO LTDA

CNPJ – 08.784.976/0002-95

Inscrição Estadual – 083.793.82-8

Inscrição Municipal – 4729528

Endereço – Rodovia governador Mario covas, s/n. Km 279 salas 339, bairro: Jacuhy, serra/ es, cep: 29161.230.

Telefone / Fax – (31) 3771-1653

E-mail – licitacoes@seventectecnologia.com.br, contato@seventectecnologia.com.br

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome do Repres. Legal – Lucas Vinicius Gomes Figueiredo

Estado Civil – Solteiro

Naturalidade – Sete Lagoano

Nacionalidade – Brasileiro

Cargo – Sócio – Administrador

Identidade – MG-10.581.168-SSP/MG

CPF – 091.943.036-81

Telefone- 31-99737-2185

E-mail – lucas@seventectecnologia.com.br

Endereço - Rua das Rosas,396, Montreal Sete Lagoas – MG CEP: 35.701-382

DADOS PARA ENVIO DE ATAS E CONTRATOS:

E-mail – carolina.abreu@snakecorp.com.br

Telefone – 3199920-3780

DADOS PARA ENVIO DE EMPENHOS E PEDIDOS:

E-mail – empenho@snakecorp.com.br

Telefone – 3197254-7653

DADOS PARA ABERTURA DE CHAMADO TECNICO (PARA GARANTIA ON-SITE)

Dados: SEVENTEC COMERCIO LTDA

0800-033-15-11

31-3771-1653

E-mail – suporte@snakecorp.com.br

DADOS PARA SOLICITAÇÃO DE LOGISTICA REVERSA (SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)

SEVENTEC COMERCIO LTDA

Lorena Gomes Figueiredo

0800-033-15-11

Telefone – 31-3771-1653

E-mail: licitacoes@seventectecnologia.com.br

SERRA, ES, 13 de outubro de 2026

LUCAS VINICIUS GOMES FIGUEIREDO:09194303681

Assinado de forma digital por LUCAS VINICIUS GOMES FIGUEIREDO:09194303681
Dados: 2026.10.13 15:35:46 -03'00'

LUCAS VINICIUS GOMES FIGUEIREDO
SEVENTEC COMERCIO LTDA
SOCIO-ADMINISTRADOR
CPF: 091.943.036-81
MG: 10.581.168

Anexo 5

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Requisitante: Prefeitura Municipal de Ubá – representada pela Secretaria Municipal de Educação
CNPJ: 18.128.207/0001-01
Endereço: Praça São Januário, 238 – Centro Ubá/MG
Telefone: (32) 3541-8500

1. INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR:

Nome da Empresa: MMC.COMÉRCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÕES LTDA
CNPJ: 09.279.345/0001-09
Endereço: AV. DJALMA BATISTA, 39, CHAPADA, Manaus, Amazonas
il:carlos@poliprintam.com.br
Telefone: (92) 36420086
Nome completo do responsável e função: Carlos Alberto P. Cardoso / Diretor Comercial

2 - OBJETO

Aquisição de equipamentos multifuncionais novos, não remanufaturados, de primeiro uso, com especificações de engenharia de hardware adequadas para regime de alta carga de trabalho, que atendam integralmente a todos os requisitos de desempenho, segurança lógica e certificações estabelecidos neste instrumento, incluindo entrega, instalação, configuração inicial, treinamento operacional básico e garantia técnica on-site mínima de 36 meses, conforme condições e especificações constantes da solicitação de orçamento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo (Ofertado)	Valor unitário	Valor total
01	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas.	UND	12	Multifuncional Brother 6912	R$ 5.086,00	R$ 61.032,00

Praça São Januário, 238 - Centro, Ubá - MG CEP: 36500-066
(32) 3541-8600

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo (Ofertado)	Valor unitário	Valor total
	Desempenho e Produtividade: • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização: • 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: • 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: • Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; • Suporte a mídias: A4, Ofício. Processamento e Memória: • Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; • Memória RAM mínima 2 GB. Conectividade e Linguagens: • 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. Segurança e Gestão: • 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. Sustentabilidade e Consumo: • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior, atestando baixo consumo energético e modo econômico de operação.					

Praça São Januário, 238 - Centro, Ubá - MG CEP: 36500-066
(32) 3541-8600

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo (Ofertado)	Valor unitário	Valor total
	• Compatibilidade com política de logística reversa de insumos e componentes, em estrito atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010). Consumíveis: • 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). O rendimento mínimo exigido deve ser obrigatoriamente aferido e comprovado de acordo com a norma ISO/IEC 19752, devendo o licitante apresentar documento oficial (catálogo, datasheet ou laudo) do fabricante que ateste tal rendimento. 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 adicionais (originais ou compatíveis com certificação ISO exigida) em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas. Garantia: • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação.					
TOTAL					**R$ 61.032,00**	

NOTA TÉCNICA SOBRE A NÃO INDICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS DE REFERÊNCIA

Em estrita observância aos princípios da isonomia, da ampla competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa, a descrição dos equipamentos objeto desta contratação pautou-se exclusivamente na especificação detalhada de requisitos de desempenho, qualidade, funcionalidades e parâmetros lógicos, abstendo-se da indicação de marcas ou modelos de referência.

Tal metodologia observa a regra de ampla competitividade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que as características técnicas exigidas nestes autos são autossuficientes, precisas e adequadas para a perfeita compreensão do objeto pelo mercado especializado, não sendo necessária a utilização da faculdade excepcional de indicação de marcas ou modelos prevista no art. 41, inciso I, do referido diploma legal.

Dessa forma, a Administração Pública garante que qualquer equipamento novo, de primeiro uso, não remanufaturado, com tecnologia laser ou LED, conforme especificado em cada item, que atenda integral e simultaneamente a 100% dos requisitos mínimos exigidos no descritivo técnico, possa ser ofertado no certame, independentemente de seu fabricante, fomentando a livre concorrência.

Praça São Januário, 238 - Centro, Ubá - MG CEP: 36500-066
(32) 3541-8600

3. DECLARAÇÃO VINCULANTE DO FORNECEDOR (O Escudo do Preço)

O fornecedor deverá assinar a declaração abaixo juntamente com a proposta:

DECLARAÇÃO DE ESCOPO INTEGRAL:

Declaro que os preços unitários e globais acima informados contemplam a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários para a execução fiel do objeto, incluindo o fornecimento do hardware com as especificações exigidas, frete e transporte até cada uma das unidades descritas no Anexo Logístico, descarregamento, instalação física, ativação e configuração inicial na rede lógica municipal, treinamento operacional básico para os servidores designados e a prestação de garantia técnica integral na modalidade on-site (atendimento e reparo no local de instalação) pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, sem qualquer ônus adicional para o Município de Ubá/MG.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOGÍSTICA

4.1 Prazo de Início: A execução do objeto e o cronograma de instalações deverão iniciar em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Dinâmica de Implantação e Capacitação: O fornecedor vencedor deverá alinhar com a Fiscalização do contrato o cronograma específico focado em:

Entrega e montagem física individualizada por instituição;

Integração com os sistemas administrativos locais existentes e configuração de perfis de rede/usuários;

Realização de capacitação operacional básica dos servidores designados para operação diária e manutenção de insumos nas 34 unidades de ensino.

5. ANEXO LOGÍSTICO: MAPEAMENTO DE ENDEREÇOS PARA ENTREGA E INSTALAÇÃO

Abaixo encontram-se listadas das Unidades Escolares, o Centro de Atendimento Especializado (CAEE) e a Sede Administrativa, locais onde o fornecedor deverá realizar as entregas, instalações e os respectivos atendimentos de garantia on-site durante 36 meses:

Nº	LOCAL DE DESTINAÇÃO	QTD.	ENDEREÇO
1	CAEE – Professora Maria Apparecida Conde	1	Rua Fioravante Druda, 780 - Cristo Redentor – Ubá/MG
2	E.M. Cel. Camilo Soares	1	Rua Treze de Maio, 61 - Centro, Ubá - MG
3	E.M. Professor Lívio de Castro Carneiro	1	Rua Altivo Brandão, 270 - Santana, Ubá - MG
4	E.M. São José	1	Rua Lilina Rinaldi, 241 - Jardim Primavera, Ubá - MG
5	E.M. Stella Brandão Campelo	1	Rua Coronel Bernardino Carneiro, 360, Centro, Ubá/MG
6	SEDE SME – Almoxarifado	1	Av. Dr. Domingos Peluso, n° 231, 2° Pavimento, Vila Regina, Ubá/MG
7	SEDE SME – Adjunção	1	Praça São Januário, 238, Centro - Ubá/MG

Praça São Januário, 238 - Centro, Ubá - MG CEP: 36500-066
(32) 3541-8600

8	SEDE SME – Apoio Pedagógico	1	Praça São Januário, 238, Centro - Ubá/MG
9	SEDE SME – Gabinete	1	Praça São Januário, 238, Centro - Ubá/MG
10	SEDE SME – Gestão de Pessoas	1	Praça São Januário, 238, Centro - Ubá/MG
11	SEDE SME – Planejamento e Gestão	1	Praça São Januário, 238, Centro - Ubá/MG
12	SEDE SME – Transporte	1	Praça São Januário, 238, Centro - Ubá/MG
TOTAL		**12**	

- **Validade da proposta: 90 (Noventa) dias**

Manaus, 14 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO PIRES CARDOSO:48447587649

Assinado digitalmente por CARLOS ALBERTO PIRES CARDOSO:48447587649
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=04379426000159, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=CARLOS ALBERTO PIRES CARDOSO:48447587649
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.14 17:14:22-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

Assinatura do responsável pela empresa

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, com tecnologia laser ou LED, incluindo entrega, instalação, configuração inicial 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 se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 6.956/23.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 – O objeto desta aquisição não se enquadra como bem de luxo.

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

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Impressora multifuncional A4 Monocromática Funções Integradas: • Impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail • Scanner colorido. Tipo e Tecnologia: • Impressora digital monocromática, tecnologia laser ou LED. Painel e Interface: • Painel touchscreen colorido, mínimo de 7 polegadas. Desempenho e Produtividade: • Velocidade mínima de impressão: 50 ppm em A4; • Volume recomendado: mínimo 15.000 páginas/mês; • Ciclo mensal máximo: mínimo de 150.000 páginas/imagens; Impressão, Cópia e Digitalização: • Duplex automático para impressão, cópia e digitalização; • ADF de passagem única com capacidade mínima de 75 folhas, suportando duplex;	UND	12	R$5.092,20	R$61.106,40

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

	• Recursos de redução/ampliação, livreto, carimbo, cópia de ID, eliminação de bordas. Resolução: • 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: • Bandeja padrão: mínimo 1x500 folhas; • Bandeja bypass: mínimo 100 folhas; • Bandeja de saída: mínimo 250 folhas; • Suporte a mídias: A4, Ofício. Processamento e Memória: • Processador quad-core, mínimo 1,2 GHz; • Memória RAM mínima 2 GB. Conectividade e Linguagens: • 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. Segurança e Gestão: • 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. Sustentabilidade e Consumo: • Certificação ambiental equivalente a Energy Star ou superior, atestando baixo consumo energético e modo econômico de operação. • Compatibilidade com política de logística reversa de insumos e componentes, em estrito atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS - Lei nº 12.305/2010). Consumíveis: • 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). O rendimento mínimo exigido deve ser obrigatoriamente aferido e comprovado de acordo com a norma ISO/IEC 19752, devendo o licitante apresentar documento oficial (catálogo, datasheet ou laudo) do fabricante que ateste tal rendimento. 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				

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

	ato, cartuchos adicionais (originais ou compatíveis com certificação ISO exigida) em quantidade suficiente para que o somatório atinja o mínimo de 25.000 páginas. Garantia: • Mínimo de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento on site no local de instalação.				
VALOR TOTAL					**R$61.106,40**

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, nos termos da legislação vigente.

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 da descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 - A solução consiste na aquisição de 12 (doze) impressoras multifuncionais A4 monocromáticas novas, de primeiro uso e tecnologia laser ou LED, com entrega, instalação, ativação na rede, treinamento e garantia on-site.

O fornecimento contemplará obrigatoriamente:

- ✓ impressão, cópia, digitalização, envio de e-mail e scanner colorido;
- ✓ painel touchscreen colorido de no mínimo 7 polegadas;
- ✓ impressão A4 de no mínimo 50 ppm e capacidade para alta carga de trabalho;
- ✓ impressão, cópia e digitalização em duplex automático e ADF de passagem única;
- ✓ conectividade Ethernet, USB, Wi-Fi e NFC conforme especificações;
- ✓ autenticação, criptografia, retenção e registros de impressões;
- ✓ instalação, treinamento e garantia técnica on-site por 36 meses.

Os 12 (doze) equipamentos deverão ser entregues e instalados nos endereços discriminados no Anexo Logístico da Solicitação de Orçamento.

As impressoras deverão possuir:

- ✓ processador quad-core mínimo de 1,2 GHz e memória de pelo menos 2 GB;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

- ✓ resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi ou 2.400 x 600 dpi e scanner de 600 x 600 dpi;
- ✓ bandeja de entrada mínima de 500 folhas, bypass de 100 e saída de 250 folhas;
- ✓ compatibilidade com toner de alto rendimento de 25.000 páginas comprovado pela ISO/IEC 19752;
- ✓ certificação ambiental equivalente a Energy Star e política de logística reversa.

O fornecimento incluirá:

- ✓ entrega e descarregamento individualizados por local de destinação;
- ✓ montagem, configuração inicial e testes de impressão, cópia e digitalização;
- ✓ capacitação operacional básica dos servidores designados;
- ✓ documentação técnica, garantia e condições de assistência on-site.

A execução e o cronograma de instalações deverão começar em até 20 dias corridos da Ordem de Fornecimento.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.2 - Os requisitos da contratação relacionados à sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

8.2 - Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

8.2.1 - Na presente contratação não será indicada marca ou modelo de referência, pautando-se o descritivo exclusivamente na especificação detalhada de requisitos de desempenho, qualidade e funcionalidades autossuficientes, em observância à ampla competitividade e sem utilização da faculdade excepcional de indicação de marca ou modelo prevista no art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 - Da inexistência de indicação obrigatória de marca ou modelo

8.3.1 - Não haverá indicação obrigatória de marca ou modelo específico para os equipamentos objeto desta contratação.

8.3.2 - Serão aceitos equipamentos de qualquer fabricante, desde que novos, de primeiro uso, não remanufaturados, e que atendam integralmente às especificações mínimas de desempenho, qualidade, conectividade, segurança, sustentabilidade, garantia e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

8.4 - Nota Técnica de Competitividade das Especificações

As especificações técnicas adotadas neste Termo de Referência não têm por finalidade restringir a competitividade, direcionar a contratação a fabricante específico ou limitar indevidamente o universo de potenciais fornecedores, mas assegurar que os equipamentos ofertados possuam desempenho, segurança, durabilidade, compatibilidade operacional e capacidade produtiva compatíveis com a realidade da rede municipal de ensino.

8.4.1 - Os requisitos mínimos fixados foram definidos com base na necessidade administrativa, no volume operacional estimado, na descentralização dos locais de instalação, na necessidade de funcionamento contínuo dos equipamentos, na segurança das informações processadas, na redução do custo do ciclo de vida e na garantia técnica on-site mínima de 36 meses.

8.4.2 - A Administração admite a oferta de equipamentos de qualquer fabricante, marca ou modelo, inclusive soluções tecnicamente equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, preservando-se a isonomia, a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. - A execução do fornecimento e o cronograma de instalações deverão iniciar em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2 - Para o fornecimento e instalação dos equipamentos, a CONTRATADA observará as seguintes etapas:

9.2.1) Alinhamento do cronograma com a fiscalização;

9.2.2) Entrega individualizada nos 12 endereços de destinação;

9.2.3) Conferência das características técnicas e acessórios;

9.2.4) Instalação física e ativação das impressoras;

9.2.5) Configuração em rede e perfis de usuários;

9.2.6) Realização de testes de impressão, cópia e digitalização;

9.2.7) Capacitação operacional básica dos servidores designados;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

9.2.8) Entrega de instruções e documentação de garantia;

9.2.9) Acompanhamento do recebimento e eventuais correções técnicas.

9.3- Locais de instalação: os 12 endereços identificados no Anexo Logístico da Solicitação de Orçamento, abrangendo CAEE, escolas municipais e setores da sede da SME.

Nº	LOCAL DE DESTINAÇÃO	QTD.	ENDEREÇO
1	CAEE – Professora Maria Apparecida Conde	1	Rua Fioravante Druda, 780 Cristo Redentor – Ubá/MG
2	E.M. Cel. Camilo Soares	1	Rua Treze de Maio, 61 - Centro, Ubá - MG
3	E.M. Professor Lívio de Castro Carneiro	1	Rua Altivo Brandão, 270 - Santana, Ubá - MG
4	E.M. São José	1	Rua Lilina Rinaldi, 241 - Jardim Primavera, Ubá - MG
5	E.M. Stella Brandão Campelo	1	Rua Coronel Bernardino Carneiro, 360, Centro, Ubá/MG
6	SEDE SME – Almoxarifado	1	Av. Dr. Domingos Peluso, n° 231, 2° Pavimento, Vila Regina, Ubá/MG
7	SEDE SME – Adjunção	1	Praça São Januário, 238, Centro Ubá/MG
8	SEDE SME – Apoio Pedagógico	1	
9	SEDE SME – Gabinete	1	
10	SEDE SME – Gestão de Pessoas	1	
11	SEDE SME – Planejamento e Gestão	1	
12	SEDE SME – Transporte	1	
TOTAL		**12**	

9.4- Rotinas a serem cumpridas: conferir as instalações, validar conexões de rede, realizar testes das funcionalidades exigidas e treinar os operadores designados.

9.5- Materiais a serem disponibilizados: equipamentos novos, acessórios necessários à instalação, insumos iniciais na autonomia especificada, manuais e documentos de garantia.

art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021Especificação da garantia dos bens (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6 - O prazo mínimo de garantia técnica será de 36 meses, com atendimento on-site no local de instalação, abrangendo as condições definidas no instrumento contratual e na Solicitação de Orçamento.

9.7 – Resultados Pretendidos

O fornecimento visa atender às rotinas de impressão, cópia e digitalização de 12 localidades da Secretaria Municipal de Educação, com desempenho, segurança lógica e garantia apropriados.

Os resultados pretendidos são:

9.7.1. Resultados Operacionais

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

- ✓ Disponibilização de equipamentos novos, operacionais e com desempenho compatível com uso intensivo;
- ✓ Redução de interrupções nos processos de impressão e digitalização;
- ✓ Agilidade no preparo e tramitação dos documentos institucionais.

9.7.2. Resultados Institucionais

- ✓ Atendimento a unidades escolares, CAEE e setores administrativos previstos;
- ✓ Apoio ao trabalho pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Maior disponibilidade local para impressão e digitalização de documentos.

9.7.3. Resultados Administrativos e Econômicos

- ✓ Padronização funcional dos 12 equipamentos;
- ✓ Aproveitamento dos recursos de impressão frente e verso e gestão de usuários;
- ✓ Controle do recebimento, instalação e acionamentos da garantia;
- ✓ Preservação da continuidade operacional com suporte on-site durante 36 meses.

9.7.4. Indicadores de Avaliação

A fiscalização poderá acompanhar:

- ✓ equipamentos efetivamente entregues e instalados;
- ✓ locais destinatários atendidos e testes funcionais aprovados;
- ✓ conformidade técnica e recursos de segurança habilitados;
- ✓ chamados técnicos abertos, resolvidos e prazos de atendimento;
- ✓ satisfação dos setores usuários após a instalação.

Conclui-se que o fornecimento pretende assegurar infraestrutura adequada e eficiência operacional, sujeita à confirmação da vantajosidade econômica por pesquisa formal de preços.

9.8 - Atendimento de suporte técnico, segurança lógica, conectividade e garantia

9.8.1 - Atendimento técnico em garantia

A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 36 meses, on-site, com atendimento nos próprios locais de instalação, abrangendo os vícios e defeitos cobertos pela garantia técnica.

9.8.2 - O suporte deverá permitir abertura e acompanhamento de chamados por meio formal de atendimento, de acordo com o contrato e os documentos de garantia.

9.8.3 - O fornecedor deverá executar a configuração inicial em rede, os testes operacionais e o treinamento básico, sem custos adicionais para a Administração.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

9.8.4 - Segurança lógica

Os equipamentos deverão oferecer autenticação de usuários por login/senha ou NFC, recursos de auditoria, criptografia de dados, bloqueio e retenção de impressões e logs de uso, conforme especificação.

9.8.5 - Deverão ser habilitados os mecanismos de controle de acesso e segurança compatíveis com a infraestrutura de rede municipal.

9.8.6 - A conectividade compreenderá Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado ou opcional e NFC para autenticação/desbloqueio seguro.

9.8.7 - Processamento e memória

As impressoras deverão possuir processador quad-core de ao menos 1,2 GHz, memória RAM de no mínimo 2 GB e linguagens PCL 5/6, PostScript 3 (PS3), PDF ou compatível.

9.8.8 - O fornecimento deverá contemplar impressoras e insumos iniciais suficientes para autonomia total mínima de 25.000 páginas por equipamento, nas condições descritas na Solicitação de Orçamento.

9.8.9 - O desempenho de toner de reposição deverá ser demonstrado por catálogo, datasheet ou documento oficial do fabricante, conforme norma ISO/IEC 19752.

9.8.10 - No ato da instalação, deverão ser fornecidas orientações de uso, acesso aos manuais e procedimentos de acionamento da garantia on-site.

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 Município de Ubá, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 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.

11 – DO RECEBIMENTO

11.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, mediante conferência de quantidade, integridade física e documentação de entrega, nos termos do art. 140, II, a, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 - O prazo acima será contado da entrega comunicada pela CONTRATADA, acompanhada da documentação necessária à verificação dos equipamentos e do processo de instalação.

11.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

11.2.1 - A fiscalização não atestará o recebimento definitivo ou o pagamento enquanto houver pendências de fornecimento, configuração, instalação ou testes indicados no recebimento provisório.

11.2.2 - O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável, à realização dos testes de funcionamento e ao fornecimento dos manuais e documentos de garantia.

11.2.3 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta.

11.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias após o recebimento provisório e aprovação dos testes de instalação, mediante termo que comprove o atendimento das exigências técnicas e contratuais:

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

11.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para o recebimento definitivo dos equipamentos fornecidos, com base na documentação e nas verificações realizadas;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

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

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

11.4 - 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.

11.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela qualidade, segurança e conformidade dos bens, nem a garantia técnica mínima de 36 meses.

12 – LIQUIDAÇÃO

12.1 – A liquidação ocorrerá após a entrega, instalação e recebimento definitivo dos equipamentos, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e a Nota Fiscal apresentada.

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

12.3 - Os documentos fiscais serão emitidos em favor da Prefeitura Municipal de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, com endereço indicado formalmente pela Administração para faturamento.

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 da aquisição e do órgão contratante; d) a descrição, quantidade e entrega dos bens; e) o valor a pagar; e f) eventuais retenções tributárias.

12.4 - 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;

12.5 - 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.

12.6 - 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

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

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 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, 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.

13.2 - Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais

13.3 - A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento caso os bens não tenham sido integralmente entregues, instalados e recebidos conforme este 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 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.2.1 - 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.

14.2.2 - 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 contratados serão fixos e irreajustáveis no período aplicável ao fornecimento, observado o regime legal de reajustamento e as condições fixadas no instrumento contratual.

15.2 - Se houver hipótese legalmente cabível de reajuste após o interregno de um ano, será observado o índice previsto no contrato e o art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

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

15.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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 Dispensa de Licitação pelo valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

16.2 – Modo de disputa

16.2.1 – Modo de disputa – **Aberto**

17 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

17.2.2 - 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;

17.2.3 - 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;

17.2.4 - 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;

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

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

17.2.6 - 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;

17.2.7 - 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;

18.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

18.3.2 - 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;

18.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.3.4 - 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;

18.3.5 - 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;

18.3.6 - 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;

18.3.7 - 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;

18.3.8 - 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.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

18.4 - Qualificação Econômica-Financeira

18.4.1 - Não será exigido Qualificação Econômico-Financeira.

18.5 - Qualificação Técnica

18.5.1 – Quando exigido de forma proporcional ao objeto, poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica compatível com fornecimento, instalação e suporte em garantia de impressoras multifuncionais, vedadas exigências restritivas injustificadas.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - Fornecer impressoras multifuncionais novas, de primeiro uso, não remanufaturadas, em conformidade integral com os parâmetros técnicos do objeto e com a documentação oficial do fabricante.

19.2 - Cumprir requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental equivalentes a Energy Star, bem como compatibilidade com logística reversa de insumos e componentes, conforme legislação aplicável.

19.3 - Assumir integralmente a qualidade dos equipamentos, entrega, instalação, configuração, treinamento e garantia técnica on-site por 36 meses, reparando ou substituindo os bens defeituosos cobertos pela garantia.

19.4 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas.

18 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - Emitir Ordem de Fornecimento.

18.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

18.3 - Rejeitar bens em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, exigindo a correção de irregularidades de fornecimento e instalação.

18.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no termo de referência.

19 - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1 - A presente contratação será formalizada por meio de instrumento contratual.

20 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no Orçamento Estimativo, apêndice deste Termo de Referência, tendo sido juntados aos autos os preços unitários referenciais, as

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

memórias de cálculo, os documentos de suporte, os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e os respectivos cálculos.

21 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ubá, conforme informação abaixo:

Dotação Orçamentária: 02.06.02 12.365.00262.176 4.4.90.52.99 Ficha: 1332 Órgão: 39 Fonte: 1550 (recurso vinculado)

22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade documental ou a inveracidade das informações poderá ensejar a desclassificação da proposta, inabilitação da licitante, rescisão contratual, quando já celebrado o ajuste, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

22.2 - A documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, devendo ser interpretados de forma sistemática. Em caso de divergência, omissão ou inconsistência entre os documentos, deverá prevalecer a solução que melhor atenda ao interesse público, à legalidade, à isonomia, à competitividade e às especificações essenciais do objeto, sem prejuízo de eventual diligência ou saneamento pela Administração.

Ubá, data da assinatura eletrônica

Ana Paula C. Mendonça de Menzes
Professora AI – Encarregado de Compras
Matrícula 5589-1

DESPACHO

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Ubá, data da assinatura eletrônica

Adriana Lucarelli Lavorato Souza
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 55476

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/288B-6C57-DBCC-6A6F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 288B-6C57-DBCC-6A6F

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

- ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 17/11/2026 07:55:22 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

- ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA (CPF 032.XXX.XXX-60) em 17/11/2026 08:26:14 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 17/11/2026 às 08:26 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/288B-6C57-DBCC-6A6F